



COMUNE DI VALMOREA

Provincia di Como

AREA AMMINISTRATIVA

Prot. N.4744

Li, 02/07/2020

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIURIDICA C1 – AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001; Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Vista la propria determinazione n. 65/TL del 01/07/2020;

RENDE NOTO

1. che il Comune di Valmorea (CO), intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, a tempo indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Comune in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, relativamente alla eventuale copertura del seguente posto a tempo parziale (50%) e indeterminato, nel profilo di: **Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C1 presso Area Amministrativa – Servizi affari generali e demografici.**

2. L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Valmorea (CO). Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto ai medesimi vincoli in materia di assunzione di personale, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento del personale pubblico.

3. Le modalità di partecipazione alla procedura di mobilità sono disciplinate dal presente bando.

ART. 1 - REQUISITI PER ESSERE AMMESSI ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Potranno partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadramento nel profilo in oggetto indicato (C1 giuridico), nell'ambito dei servizi affari generali e demografici;
2. assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale negli ultimi cinque anni;
3. assenza di procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
4. assenza di condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
5. diploma di istruzione secondaria di II grado;
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi.
7. superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
8. nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

ART. 2 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per accedere al colloquio conoscitivo occorre presentare domanda utilizzando, esclusivamente, l'apposito modulo allegato, il quale deve essere integrato con il proprio curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e degli incarichi ricoperti, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati, dei titoli di studio conseguiti, di ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre le ore 12:00 del 01/08/2020**

La domanda potrà essere presentata:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – Via Roma n. 85 – 22070 Valmorea (Co).
- Tramite servizio postale mediante raccomandata R.R. .
- Tramite posta elettronica certificata con onere per il candidato di accertarsi della regolare ricezione della domanda di ammissione stessa: comune.valmorea@pec.regione.lombardia.it, specificando nell'oggetto **“DOMANDA DI AMMISSIONE MOBILITA' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 – AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI”**

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine suindicato e le domande non accompagnate dal curriculum e dal nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Alla domanda, sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere allegati:

- Dettagliato curriculum vitae/professionale, comprendente l'indicazione del titolo di studio, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, dei servizi prestati presso altri enti pubblici, con il relativo

periodo, anche in diverso profilo professionale, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, tenuto conto anche dell'eventuale esigenza di ricongiunzione e gestione del proprio nucleo familiare. Le dichiarazioni, anche curriculari, dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica nonché la valutazione.

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande e/o di tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni ed in possesso dei requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente bando. Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, da un'apposita Commissione, sia tramite esame comparato dei curriculum sia mediante colloquio finalizzato all'accertamento delle caratteristiche sotto individuate.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A. Curriculum del candidato (massimo 30 punti)

Saranno valutate la consistenza del titolo di studio, l'anzianità di servizio, le esperienze formative e l'esperienza professionale maturate dal candidato e la loro attinenza rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso. A tal fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, così suddivisi:

➤ Titoli di studio - massimo 5 punti:

Il punteggio verrà attribuito secondo il seguente schema:

- punti 5 per possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento, se attinenti al posto da ricoprire;
- punti 3 per possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento, se non attinenti al posto da ricoprire;
- punti 2 per possesso di laurea triennale/diploma universitario;
- punti 1 per ogni master universitario di primo o secondo livello conseguito in un ente legalmente riconosciuto (max 2 punti);

➤ Anzianità di servizio - massimo 18 punti:

Verranno attribuiti 2 punti per ogni anno di servizio superiore a cinque anni, prestato nello stesso comparto e nella stessa categoria (massimo 18 punti)

➤ Curriculum personale e titoli vari - massimo 7 punti:

L'attribuzione del punteggio verrà effettuato dando considerazione unitaria al complesso della formazione ad attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le attività svolte e che, per loro connessione, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto, tenendo conto di incarichi speciali svolti e di eventuali encomi

B. Colloquio individuale (massimo 30 punti)

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione di cui sopra la professionalità, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso. Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute

e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte. Saranno altresì valutate le motivazioni dell'interesse manifestato per il trasferimento alle dipendenze del Comune di Valmorea. A questo fine il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in 21 punti. Il colloquio potrà eventualmente essere svolto anche in videoconferenza.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Dopo la valutazione delle candidature e dei curriculum presentati, i candidati ammessi al colloquio saranno resi noti mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune, **con valore di notifica**, unitamente al calendario e alla sede del colloquio.

ART. 5 - GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base della sommatoria dei punteggi ottenuti nella valutazione dei curriculum e del colloquio (A + B) e verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune. Prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni sottoscritte. L'assunzione è prevista a tempo parziale e indeterminato. Il trasferimento è subordinato al **NULLA-OSTA definitivo dell'Amministrazione di provenienza del candidato**.

Il rilascio di detto nulla osta deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente; ove questo non avvenga, il Comune di Valmorea si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità.

L'assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, di tutte le disposizioni ordinamentali interne del Comune di Valmorea ivi compreso il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita. In caso di rinuncia o di altri casi di impedimento ad assumere servizio del candidato individuato (mancanza di rilascio di nulla osta definitivo al trasferimento, ecc.) la chiamata di altri candidati eventualmente ritenuto idonei è discrezionale da parte del Comune di Valmorea e non crea alcun diritto in capo ai medesimi candidati. Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali; il candidato sarà esentato dal periodo di prova in quanto già superato nell'ente di provenienza. Ogni comunicazione riguardante la presente procedura, comprese eventuali rettifiche da apportare al bando e/o alla relativa documentazione, sarà diramata sul sito web dell'Ente

ART. 6 - TUTELA DELLA PRIVACY

Il Comune di Valmorea, nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati, in persona del legale rappresentante pro tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la presente informa i candidati che:

- a) i dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione alla selezione ed all'eventuale collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nell'oggetto della selezione. In particolare, i dati verranno trattati per: consentire la registrazione e l'accesso alla selezione; - consentire l'eventuale assunzione;
- b) il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Il trattamento verrà effettuato da personale dipendente dell'Ente e da parte di consulenti esterni con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità al Regolamento UE 2016/679;
- c) l'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e

- l'aggiornamento degli stessi, se incompleti o erranei, e la cancellazione se trattati in violazione di legge. Ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità di controllo (Garante della protezione dei dati personali);
- d) il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria;
 - e) il consenso al trattamento è necessario;
 - f) responsabile del trattamento dei dati è il sottoscritto Responsabile del Servizio.

ART. 7 - NORME FINALI

Il presente bando sarà pubblicato, per 30 giorni consecutivi, sul sito Internet www.comune.valmorea.co.it in home page e apposita sezione e all'Albo Pretorio. Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del Servizio Personale.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, è possibile rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Valmorea (tel. 031/806155 – e-mail: protocollo@comune.valmorea.co.it).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

TARZI Lucio Marco Leonardo

(firmato digitalmente)

Spett.le
COMUNE DI VALMOREA

OGGETTO: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. GIURIDICA C1 - AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Io sottoscritto/a _____
dichiaro di essere interessat_____ al trasferimento, mediante l'istituto della mobilità volontaria fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., presso il Comune di Valmorea e chiedo, pertanto di essere ammesso_____ a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28.12.2000 N. 445, per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui all'art. 46 e 47 di detto D.P.R. sotto la mia personale responsabilità dichiaro:

1 - di essere nat_____ il _____ a _____

2 - di possedere il seguente codice fiscale _____

3 - di essere residente nel Comune di _____ Via _____
n _____ e-mail _____, Tel _____;

4 - di essere nubile/celibe/coniugat_____ con n. _____ figli;

5 - di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____

con il profilo professionale di _____ categoria giuridica
_____ posizione economica _____ dalla data del _____ assegnato ai
seguenti uffici (indicare data decorrenza): _____

6 - di aver prestato servizio presso i seguenti Enti della Pubblica Amministrazione, nell'area funzionale, con il profilo e per periodi a fianco indicati (compreso l'attuale in corso):

DENOMINAZIONE ENTE	AREA FUNZIONALE	PROFILO	CATEGORIA GIURIDICA	PERIODO DAL _____ AL _____

7 - di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;

8 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

9 - di non avere subito l'applicazione di provvedimenti disciplinari negli ultimi 24 mesi antecedenti il termine per la presentazione della domanda oppure di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso

10 - di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- _____ conseguito il _____
presso _____ con il punteggio finale di _____;

11 - di essere iscritt___ nelle liste elettorali del Comune di _____;

oppure di non essere iscritt___ o di essere stato cancellato dalle liste elettorali perché _____;

12 - di non essere stat___ esclus___ dall'elettorato politico attivo, di non essere stat___ destituit___ o dispensat___ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stat___ dichiarat___ decadut___ da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del presidente della repubblica 10 gennaio 1957 n. 3;

13 - di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire e di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica in oggetto, nonchè di essere a conoscenza che verrò sottoposto/a in proposito agli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia;

14 - di non trovarsi nelle condizioni che precludono la conferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39/2013, e del D.Lgs. 165/2001 - art. 53 c. 1 - bis;

15 - per gli aspiranti di sesso maschile:

☐ di essere nella seguente posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva _____ (precisare se congedato, dispensato, esonerato, riformato, non tenuto);

16 - di accettare in caso di nomina in servizio, tutte le disposizioni ordinamentali interne del Comune di Valmorea che disciplinano lo status giuridico ed economico dei suoi dipendenti, ivi compreso il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

17 - di essere informat___ secondo quanto disposto dall'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) e del e del GDPR n. 679/2016;

18 - che le notizie indicate nell'allegato curriculum formativo e professionale corrispondono a verità;

19 - di accettare senza riserve tutte le condizioni del presente avviso di mobilità;

20 - di avere il seguente recapito, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura:

Nome _____ Cognome _____

Comune _____ Cap. _____ Via _____ n. _____

Telefono/i _____ E-mail _____

PEC _____

Di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto eventuali successive variazioni del recapito anzidetto.

Con osservanza.

ALLEGATI alla presente:

- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- altro

..... **Li**

FIRMA