AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE 50% ED INDETERMINATO DI UN POSTO CATEGORIA B, ACCESSO B3 – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, della Legge 11 agosto 2014, n. 114, in materia di mobilità del personale dipendente, ai sensi del quale le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in materia di Ordinamento delle Autonomie Locali;

Visto il Regolamento sulla Mobilità Esterna approvato con delibera di G.C. n. 46 del 24/05/2016 e modificato con delibera di G.C. n. 59 del 03/07/2018;

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 60 del 22/09/2020, esecutiva, con la quale è stata modificato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale anno 2020/2022;

Vista la delibera di C.C. n. 32 del 29/09/2020, esecutiva, con la quale viene modificato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020/2022;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali n. 349 del 29/10/2020, con la quale si approva il presente Bando;

Visto il nulla osta dell'Ente Polis Lombardia del 19/10/2020 e pervenuto al protocollo del Comune di Cantello in data 20/10/2020 prot. 8596;

RENDE NOTO Che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di un posto a tempo parziale 50% e indeterminato di categoria "B", accesso B3, con profilo professionale di "Collaboratore amministrativo" (o profilo analogo anche se diversamente denominato) da assegnare nell'area affari generali.

Il rapporto di lavoro è a tempo parziale 50% (18 ore settimanali), L'orario settimanale è articolato su 5 giorni lavorativi. Il luogo di lavoro è presso il Comune di Cantello. Le competenze tecnico – normative specifiche richieste al profilo professionale ricercato attengono a (elenco non esaustivo): Elementi sull'ordinamento delle autonomie locali. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale. Atti e procedimenti amministrativi. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune. Legislazione sul contenzioso amministrativo. Codice di

comportamento del dipendente pubblico. Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office).

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Cantello.

ART. 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, comparto Regioni Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria giuridica "B", accesso B3 (o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica) e, indipendentemente dalla posizione economica, nel profilo professionale di "Collaboratore amministrativo" (o profilo analogo, anche se diversamente denominato) – alla data di scadenza del presente bando;

2. Aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;

3. essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento della mansione (D.lgs. 81/2008 e cc.mm.ii.);

4. non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

5. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001;

6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti alla scadenza dell'avviso;

7. essere in possesso di apposita dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Catello con data di decorrenza da definirsi all'atto della richiesta di Nulla Osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento (da rilasciare entro 30 giorni dalla richiesta formale).

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione della presente procedura disposta in qualunque momento, con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro. Il presente bando, insieme al fac-simile della domanda è pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Cantello www.comune.cantello.va.it alla sezione "Concorsi", nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso" nonché all'Albo Pretorio telematico.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, entro le ore 24 del giorno 28/11/2020, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del COMUNE DI Cantello - Piazza Monte Grappa n. 1, durante i seguenti orari, previo appuntamento telefonico al n. 0332419128 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00);

- mediante raccomandata A/R indirizzata al COMUNE DI Cantello- Ufficio Protocollo - Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 Cantello (VA), indicando sulla busta la dicitura: "PROCEDURA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA CATEGORIA B3";

- mediante PEC personale (Posta Elettronica Certificata) con istanza sottoscritta con firma digitale dal partecipante, al seguente indirizzo: comune.cantello@legalmail.it e indicando nell'oggetto "PROCEDURA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA CATEGORIA B3";

L'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria casella di PEC nominativa, cioè da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA (DIGIT.PA). Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato dal Bando. Per quanto riguarda l'invio per via telematica, si specifica che dovrà avvenire entro le ore 24.00 del giorno individuato come termine perentorio di scadenza per il presente avviso.

La data di presentazione delle domande è stabilita:

1) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Cantello, dal timbro dell'Ufficio accettante;

2) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si precisa che non saranno ammesse le domande che, pur essendo state inviate con raccomandata A/R entro il termine di scadenza del bando, siano pervenute all'Ufficio Protocollo del comune oltre le ore 24,00 del terzo giorno successivo alla suddetta scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Poiché la domanda d'ammissione alla selezione contiene dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà, per la firma della domanda l'aspirante candidato dovrà attenersi alle modalità di seguito indicate:

a) nel caso di presentazione della domanda a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Cantello, la firma va apposta all'atto della presentazione davanti al dipendente addetto alla ricezione della domanda; se la domanda è presentata da soggetti diversi dall'interessato (o comunque sia già sottoscritta) valgono le modalità di cui alla successiva lettera b);

b) nel caso di spedizione per mezzo del servizio postale, la domanda firmata va corredata con una copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del sottoscrittore;

c) nel caso di invio tramite PEC la domanda va sottoscritta con firma digitale e va corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito, se diverso dalla residenza, al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione.

b) Luogo e data di nascita.

c) La selezione alla quale intendono partecipare;

d) L'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (se in possesso) al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti la procedura;

e) L'amministrazione pubblica di provenienza e il Comparto di appartenenza, unitamente alla categoria di inquadramento, al profilo professionale e alla posizione giuridica ed economica in godimento;

f) L'avvenuto superamento del periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;

g) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere riportato condanne penali";

h) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere procedimenti penali in corso";

i) Le eventuali condanne riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001. In caso contrario, si dovrà dichiarare di "non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale";

j) Le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto subite nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e gli eventuali procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

k) Di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;

l) Il titolo di studio posseduto, l'Istituto presso il quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;

m) Di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 nr. 196.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida. Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Cantello – Servizio Personale mediante lettera raccomandata o mediante P.E.C. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione di provenienza, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

- dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Cantello con data di decorrenza da definirsi all'atto della richiesta di Nulla Osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento (da rilasciare entro 30 giorni dalla richiesta formale).

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Cantello con le modalità sopra indicate, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta. I candidati, le cui caratteristiche ed esperienza risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno sottoposti alla valutazione del curriculum professionale e di studi e ad un colloquio ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata. Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati al trasferimento in relazione al ruolo da ricoprire. I candidati son tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia e viene escluso dalla presente procedura selettiva. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento relativa alla professionalità ricercata.

Data e luogo del colloquio saranno comunicate attraverso la pubblicazione on line sul sito del comune almeno 7 giorni antecedenti la data fissata per il colloquio.

La Commissione tecnica opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri, attribuendo **massimo punti 30**:

- ESPERIENZE LAVORATIVE: sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti il posto di cui al bando, prestate nella medesima categoria professionale richiesta e in quella immediatamente inferiore, attribuendo punti 2 per ogni anno o frazione di anno di lavoro svolto nella categoria oggetto della procedura – punti 1 per ogni anno o frazione svolto nella categoria inferiore, con un massimo di punti 10;

- TITOLI DI STUDIO: Si valuterà il titolo di studio indicato attribuendo punti 8 per il possesso del medesimo titolo richiesto per l'accesso alla categoria tramite concorso pubblico e punti 10 per titolo di studio superiore;

- ULTERIORI TITOLI CULTURALI: sono valutati dottorati di ricerca, Master Universitari di I e II livello; corsi di specializzazione e perfezionamento di livello universitario, corsi di aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire purché connessi ad attestati rilasciati a seguito di esame, pubblicazioni effettuate, ecc. per un massimo di punti 5;

- ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI: Si valuteranno specifici incarichi conferiti al dipendente dalla/e amministrazione/i di provenienza e/o anche da altre amministrazioni, purché risultanti da provvedimento formale (ad esempio, particolari incarichi di responsabilità, incarichi per la difesa dell'Ente, incarichi di Consulente Tecnico di Parte per conto dell'Ente ecc.). Sono esclusi gli incarichi di responsabilità procedimentale. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 5.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del/dei posto/i e, pertanto, di non procedere alla successiva fase.

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio individuale sulle materie stabilite nell'Avviso. Il colloquio sarà teso a verificare le specifiche competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, nonché ad approfondire quanto dichiarato nel curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione **un punteggio massimo di 30 punti, per il colloquio**.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una **valutazione inferiore a 24 punti**.

La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ed affissa all'Albo on-line per quindici giorni naturali e consecutivi.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando e non avrà alcun altro seguito.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento dell'elenco. Il trasferimento del/degli aspiranti risultanti utilmente collocati in ordine di punteggio, è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibilmente, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Cantello. Tale Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. In tal caso l'Ente ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione tra i candidati ritenuti idonei a ricoprire il posto. L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire. Il presente bando non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo ente, che si riserva, ad insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione.

ART. 5 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente per le finalità ammesse dalla legge e relative alla gestione della presente procedura selettiva e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. Ai sensi della L. 241/90 il responsabile del procedimento è la sig.ra Migliardi Filomena Responsabile dell'Area Affari Generali. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Cantello tel. 0332419128 email: segreteria@comune.cantello.va.it e PEC comune.cantello@legalmail.it.

Cantello, 29/10/2020

Il Responsabile dell'Area Affari Generai

Filomena Migliardi