



COMUNE DI SPINADESCO

Provincia di Cremona

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C – SETTORE AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA/SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 23.10.2017 con la quale è stata effettuata la ricognizione del personale per accertare la presenza di eventuali eccedenze e soprannumero ai sensi art. 33 D.Lgs. 165/2001 modificato dall'art. 16 legge 183/2011;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 23.10.2017 con la quale è stato approvato il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019;
- la propria determinazione n. 43 del 19.02.2018 avente per oggetto "Approvazione schema di avviso per mobilità esterna volontaria ai sensi art. 30 comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore Amministrativo" categoria C. Settore Amministrativo/Segreteria/Sociale e Pubblica Istruzione;

Visti:

- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014;
- il Regolamento degli uffici e dei servizi parte IV relativo alla disciplina delle assunzioni mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 24 del 17/07/2017;

RENDE NOTO

che il Comune di Spinadesco indice la procedura di mobilità esterna, passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 per la copertura di:

n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C – a tempo pieno ed indeterminato

L'Amministrazione, visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246", garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Requisiti generali richiesti

Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, passaggio diretto di dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso altra Pubblica Amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni, ai sensi e per gli

effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004, che abbiano superato il periodo di prova e siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- essere inquadrati nella categoria C del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali, con profilo professionale di “Istruttore amministrativo” ed aver superato il periodo di prova, ovvero in un profilo pari e corrispondente di altro comparto;
- essere in possesso del diploma di Istruzione Secondaria Superiore;
- essere in possesso della patente di guida categoria B;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non avere subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- essere in possesso del preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Spinadesco. L'Amministrazione di appartenenza dovrà rilasciare all'interessato, inoltre, dichiarazione concernente la propria condizione di Amministrazione soggetta a limitazioni assunzionali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione prodotta dai candidati riguardante le prestazioni lavorative di cui sopra.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel bando per la presentazione delle candidature.

La mancanza di uno solo dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento.

Modalità e termine di presentazione della domanda

Per partecipare alla procedura di mobilità gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28.03.2018**, la domanda di partecipazione in carta libera utilizzando esclusivamente l'allegato modello, debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Spinadesco” – Ufficio Segreteria – Via Mazzini 2 – 26020 Spinadesco (CR), contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Il suddetto termine è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'ufficio di protocollo del Comune di Spinadesco” – Ufficio Segreteria – Via Mazzini 2 – 26020 Spinadesco (CR), nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, giovedì dalle 10,00 alle 16,00 ed il sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,30. Gli interessati dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'operatore dell'ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;
- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Spinadesco – Ufficio Segreteria – Via Mazzini 2 – 26020 Spinadesco (CR), con la seguente indicazione sulla busta: “Mobilità esterna volontaria per la copertura di 1 posto di Istruttore amministrativo”;

- mediante trasmissione della domanda via posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.spinadesco@pec.regione.lombardia.it;

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata (non autenticata) a pena di nullità, con conseguente esclusione dalla selezione medesima. L'invio della domanda attraverso la PEC personale, assolve l'obbligo della firma, purché sia allegata alla stessa a pena di nullità, copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da non corretta trasmissione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente e tale pubblicazione sostituirà ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà, pertanto, cura dei candidati verificare sul sito internet tale comunicazione.

Domanda di ammissione

La domanda redatta su apposito schema dovrà essere sottoscritta e contenere:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- la residenza e il preciso recapito, anche telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesto;
- i titoli di studio in possesso;
- la dichiarazione di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- il curriculum dettagliato, illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Spinadesco;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione attestante di non avere subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- fotocopia di un valido documento di identità.

In ogni caso l'Ufficio Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370 i documenti presentati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'Ente provvederà ad effettuare gli idonei controlli ai sensi delle vigenti disposizioni, sulle informazioni rese dagli interessati.

Motivi di esclusione dei candidati

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma e quelle pervenute oltre il termine previsto oppure non compilate con le indicazioni di cui al presente avviso;
- i candidati che, contestualmente alla domanda, non produrranno il preventivo parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Spinadesco;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente; in tal caso gli interessati devono presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Valutazione delle domande e dei candidati

Le domande pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti minimi previsti dalla presente procedura.

I criteri di valutazione delle domande ai sensi del vigente Regolamento sono i seguenti:

Sistema di Valutazione

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per curriculum e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 30 così ripartiti:

- massimo punti 10 sulla base del curriculum professionale,
- massimo punti 20 a seguito di colloquio.

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, per il curriculum, un punteggio almeno pari a 7/10 e, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20.

Valutazione Curriculum

Il curriculum professionale max punti 10.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati:

- a) consistenza ed attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsì, nonché altre attinenti esperienze professionali o lavorative svolte dal candidato, ma distinte da quelle valorizzate al successivo punto b). La valutazione in ordine alla presente lettera è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati, e può determinare il riconoscimento di un massimo di **punti 5**;
- b) Il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsì, con attribuzione di **1 punto** per ogni anno intero di servizio (rapportando tale punteggio all'eventuali frazioni di anno) per un massimo di **punti 5**

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, per la valutazione del curriculum, un punteggio complessivo, dato dalla somma di quelli previsti dal punto precedente, almeno pari a 7/10. Tali valutazioni positive sono pubblicate sul sito internet dell'Ente, Nel caso di mancato conseguimento della valutazione minima, il candidato non verrà convocato per il successivo colloquio. Tale evenienza è, comunque, comunicata all'interessato.

Colloquio

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sui peculiari compiti professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio deve, altresì, verificare la motivazione e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività e all'assunzione delle responsabilità proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

Il punteggio massimo attribuibile, a seguito del colloquio, è di 20 punti. Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20. Le valutazioni sono pubblicate sul sito internet dell'Ente.

La valutazione sarà effettuata a insindacabile giudizio di una Commissione esaminatrice composta:

- Presidente – Segretario Comunale
- Membro – Esperto P.O.
- Membro – Esperto – Dipendente qualifica C o D
- Segretario Commissione – Dipendente di categoria non inferiore alla C designato dal Segretario Comunale.

Il colloquio avrà luogo il giorno:

09 APRILE 2018 ORE 15.30

presso la sede del Comune di Spinadesco – Via Mazzini 2 – 26020 Spinadesco (CR).

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Formazione graduatoria e assunzione

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione del curriculum. Il punteggio relativo sarà pubblicato contestualmente al punteggio del colloquio.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum con quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione della stessa.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del Servizio Personale per l'approvazione della graduatoria definitiva.

Nel caso di parità del punteggio finale si applicano i criteri di preferenza stabiliti dal D.P.R. n. 487/1994, a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regione ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, l'Ente provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'effettiva assunzione del servizio del candidato è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;

- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.

Tutela della privacy – D. Lgs. 196/2003 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati, esclusivamente, per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva – ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'elenco degli ammessi alle prove e la pubblicazione della graduatoria finale di merito.

I candidati potranno accedere ai propri dati su espressa richiesta, qualora ne ricorrano gli estremi, ai sensi di legge.

Titolare del trattamento dei dati è il Dott. Fabio Malvassori, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Spinadesco – Via Mazzini 2 – 26020 Spinadesco (CR).

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata il giorno 22.02.2018 all'Albo on-line dell'Ente e sul sito del Comune di Spinadesco, sede dell'Unione, www.comune.spinadesco.cr.it

Essa viene trasmessa, nella stessa giornata:

- ai Comuni della Provincia di Cremona e al Centro per l'Impiego della Provincia di Cremona, con la richiesta di pubblicazione all'Albo informatico dell'Ente, garantendone un'adeguata pubblicizzazione;
- alle Organizzazioni Sindacali Territoriali.

Per ogni eventuale chiarimento e ritiro del fac-simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Spinadesco – Via Mazzini 2 – 26020 Spinadesco - CR, nei seguenti giorni di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00, giovedì dalle ore 10 alle ore 16,00 e sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,30, o scaricare avviso e domanda direttamente dal sito del Comune di Spinadesco, www.comune.spinadesco.cr.it

Per informazioni è possibile telefonare al numero 0372/491925 o 0372/492224 interno 3 o inviare una mail al seguente indirizzo: segreteria@comune.spinadesco.cr.it

Spinadesco, 19.01.2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**
Dott.Fabio Malvassori

AL COMUNE DI SPINADESCO
Ufficio Personale
Piazza Municipio 23
26022 CASTELVERDE (CR)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA
VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CATEGORIA C
(ART.30, COMMA 1, DEL D.LGS. N.165/2001 E S.M.I.)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia _____ il _____
residente a _____ provincia _____
via _____ cap _____
telef. n. _____ cell. n. _____ Cod. Fisc. _____
mail _____ pec _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C.

A TAL FINE DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA', CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI E DELLE CONSEGUENZE PREVISTE DAGLI ART. 75 E 76 DEL D.P.R. 445/2000:

- 1) di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di (indicare l'Amministrazione di appartenenza) _____ e in servizio dal _____ nel profilo professionale _____ con inquadramento nella cat. C (posizione economica _____).
- 2) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- 3) di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- 4) di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- 5) di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 6) di non avere subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- 7) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- 8) di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

- 9) di accettare, avendone presa conoscenza tutte le condizioni previste dall'Avviso;
- 10) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, eventuali variazioni di indirizzo, anche di posta elettronica, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità o di mancato recapito delle comunicazioni;
- 11) di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:
- fotocopia documento valido di identità;
 - curriculum vitae in formato europeo;
 - preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Spinadesco.

Luogo e data _____

(firma del candidato/a)

INFORMATIVA E CONSENSO AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

Il Comune di Spinadesco informa che i dati personali e sensibili contenuti nella domanda di partecipazione, saranno trattati dall'Ufficio Personale esclusivamente ai fini della presente procedura, ivi compresa la pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell'Ente dell'esito finale della stessa, garantendo la riservatezza di legge per i dati sensibili.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Luogo e data _____

(firma per presa visione e consenso al trattamento dei dati)

* depennare la voce che non interessa