

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA (art. 30 comma, 2 bis D. Lgs. n. 165/2001) per la copertura di n. 1 posto di "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - MESSO COMUNALE" - (CAT. B3) a tempo pieno da assegnare al Servizio Attività alla Persona

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ATTIVITA' ALLA PERSONA

Visto l'art. 30 del D.LGS. n. 165/2001 e s.m.i. ad oggetto "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 9/03/2021 "Programma del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021-2023 e Piano Occupazionale anno 2021. Ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale ex art. 33, comma 2 D.Lgs: 30.3.2021 n.165. Esame e approvazione";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 27/07/2021 "Variazione al programma del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 e piano occupazionale 2021. Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ex art. 33, comma 2 D.Lgs: 30.3.2021 n.165. Esame e approvazione";

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In attuazione della propria Determinazione n.629/109 del 28/07/2021 ad oggetto "Approvazione bando di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di collaboratore Amministrativo - B3 da assegnare al Servizio Attività alla Persona";

RENDE NOTO

Che il Comune di Cavaria con Premezzo intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di collaboratore Amministrativo - Messo Comunale cat.B3 da destinare al Servizio Attività alla Persona - ufficio Messo e Demografico.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Cavaria con Premezzo che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assunti legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o spendere il presente bando, ovvero di non procedere ad assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:
30/08/2021**

1.REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto in oggetto del presente avviso, i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii;

- b. Essere inquadrati in categoria giuridica B3 per i soggetti appartenenti al comparto "Funzioni Locali", o categoria equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste a quello ricercato di collaboratore Amministrativo – Messo Comunale cat. B3;
- c. Profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo"
- d. Che abbiano superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- e. Non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente bando e non abbiano in corso procedimenti disciplinari;
- f. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero non essere stati licenziati da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni del CCNL vigente nel comparto di appartenenza;
- g. Non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- h. Essere idonei senza limitazione alcuna sotto il profilo psicofisico allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di cui alla presente procedura;
- i. Essere in possesso di patente B;
- j. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni.
- k. Essere in possesso di assenso preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature, pena l'inammissibilità della domanda.

2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando il modello allegato, contenente le seguenti dichiarazioni:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- indirizzo di residenza;
- recapito telefonico e indirizzo mail (obbligatorio, sarà utilizzato per le comunicazioni scritte con i candidati);
- tipologia di rapporto di lavoro attualmente in essere, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
- servizio di attuale assegnazione, profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica di inquadramento;
- titolo di studio posseduto;
- possesso dei requisiti di cui al precedente articolo;
- recapito da utilizzare per le comunicazioni inerenti la procedura, se diverso dalla residenza (l'ente non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
- dichiarazione di accettare incondizionatamente le disposizioni previste dal presente bando di mobilità, di essere a conoscenza che la domanda non vincola in alcun modo il Comune di Cavaria con Premezzo e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;
- dichiarazione di acconsentire al trattamento dei dati forniti ai fini del procedimento ai sensi della normativa vigente in materia.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta con firma autografa (non autenticata, ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000) ovvero, in caso di invio a mezzo Pec, con firma digitale.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- Copia di valido documento di riconoscimento;
- Curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- Copia delle ultime tre schede di valutazione degli obiettivi e della performance individuale (comunque denominate); in caso di rapporto di durata inferiore allegare quanto disponibile;
- Assenso preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- La dichiarazione che attesti che l'Amministrazione di provenienza è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. n. 311/2004, rispetta i limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio e le disposizioni di cui all'art.1 comma 557, 557 quater e seguenti della Legge 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale;
- Qualsiasi altro documento si reputi utile ai fini della presente procedura.

Il comune si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande dovrà avvenire inderogabilmente ENTRO LE ORE 12.45 DEL GIORNO 30/08/2021 con le seguenti modalità:

- Presso l'ufficio protocollo dell'ente, negli orari di apertura dello stesso;
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che dovrà PERVENIRE all'ente entro e non oltre la data di scadenza sopra indicata;
- Mediante pec al seguente indirizzo: cavariaconpremezzo@actaliscertymail.it.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, tra quelli indicati.

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione del recapito indicato nella domanda e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

4 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E CRITERI DI SCELTA

L'ammissione alla procedura avverrà a seguito di esame delle domande da parte del Servizio attività alla Persona con il supporto Ufficio personale che provvederà ad ammetterle chiedendo eventuali correzioni e/o integrazioni e procedendo, ove lo reputi necessario, a verifiche sulle dichiarazioni rese. Verrà comunicato ai candidati ammessi, mediante mail, data e orario del colloquio.

La scelta del personale da assumere sarà effettuata sulla base del curriculum presentato e da colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo, anche dal punto di vista motivazionale.

Il punteggio massimo attribuibile è di punti 100, così ripartito:

-Curriculum (massimo 30 punti)

- Mansioni svolte nella stessa categoria e in profilo professionale uguale o equivalente a quello per il quale è indetto il seguente bando: punti 1 per ogni trimestre compiuto, fino ad un massimo di anni da valutare 5.
- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 3;

- Curriculum generale (competenze informatiche, linguistiche, attestati di formazione, corsi, etc, ...) da valutarsi a insindacabile giudizio della commissione: massimo punti 7.

-Colloquio attitudinale (massimo 70 punti): il colloquio è volto a valutare, oltre che la professionalità acquisita, la motivazione del candidato e la sua predisposizione allo specifico tipo di lavoro per il quale la presente procedura è indetta. Il punteggio minimo per il superamento del colloquio è 50/70.

In caso di parità di punteggio costituisce titolo preferenziale l'appartenenza del candidato al comparto degli Enti Locali; in caso di parità di punteggio avrà precedenza il candidato di minore età anagrafica e in caso di ulteriore parità quello con maggiore anzianità di servizio.

Gli orari e le date dei colloqui saranno comunicati ai candidati mediante mail.

5 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'ente 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 ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché la facoltà di rinunciare e, quindi, di non procedere alla copertura del posto qualora non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati prescelti, stilato a seguito dell'espletamento della presente procedura, potrà essere tenuta presente per successive altre necessità che si potessero presentare in seguito.

6 ESITO DELLA PROCEDURA

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, amministrazione trasparente, nella sezione dedicata ai bandi di concorso e nell'albo pretorio online.

Il trasferimento sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Servizio Attività alla Persona, emanato in esecuzione delle decisioni operate dalla Commissione e previa verifica dei requisiti dichiarati. In particolare l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cavaria con Premezzo, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. Il candidato eventualmente selezionato sarà invitato a stipulare il contratto di lavoro per trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Cavaria con Premezzo, ai sensi del CCNL vigente, mantenendo la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsti per la posizione economica di inquadramento, compresa l'anzianità maturata alla data del trasferimento.

7 TRATTAMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 (di seguito "Codice privacy") e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali, di seguito GDPR 2016/679) i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cavaria con Premezzo. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cavaria con Premezzo, Piazza Sandro Pertini 75, ai sensi e per gli effetti del Codice privacy e del GDPR 2016/679. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Grafiche E. Gaspari Srl. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e

dell'Allegato B del Codice Privacy (artt. 33-36) in materia di sicurezza ad opera di soggetti appositamente autorizzati ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del DGPR 2016/679. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1 del GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, consulenti o altri soggetti per adempimento di obblighi di legge. I dati non saranno trasferiti né in stati membri dell'U.E. né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

8 DISPOSIZIONI FINALI

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel bando. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Laura De Santis ed eventuali informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti: sociale@comune.cavariaconpremezzo.va.it 0331-217480 int.46.

Il Responsabile del Servizio
Attività alla Persona
Dr.ssa Laura De Santis

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.