

COMUNE DI CAMPOSPINOSO
Provincia di Pavia

BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DI CATEGORIA D1 - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Visti:

- L'art., 30, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- Le disposizioni in materia di personale recate dalle legge 208/2015 e 136/2016 e smi;
- Il comunicato datato 10/10/2016 con il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto che, ai sensi dell'art. 1, comma 234 della Legge 208/2015, sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione e le procedure di mobilità anche per la Regione Lombardia;

SI AVVISA

che questo Ente, in esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 22.03.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, che prevede il nulla osta alla mobilità in uscita solo a fronte di possibilità di mobilità in entrata, e in conformità alla Determinazione n.15 del 28.06.2018 di approvazione del presente bando, intende verificare la possibilità di ricoprire tramite procedure di mobilità di personale tra Enti, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., n. 1 posto di istruttore Direttivo Contabile di categoria D1, massima categoria economica D3, da assegnare all'ufficio finanziario anche a supporto delle Strutture del Comune di Albaredo Arnaboldi e dell'Unione Campospinoso Albaredo.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione che è, in ogni caso, subordinata al contestuale trasferimento ad altro Ente dell'attuale dipendente Istruttore Direttivo contabile cat. D.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- essere inquadrati nella categoria D1 giuridica, massima posizione economica D3 (parere Corte dei Conti Lombardia n. 578/2010), con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile o profilo equivalente secondo la declaratoria dei profili di cui all'allegato A del CCNL del 31.03.1999;
- essere in possesso e produrre il parere preventivo favorevole al trasferimento.
- aver superato il periodo di prova;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere 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;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

2 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Campospinoso in Via Fiamberta n. 18 - Campospinoso (PV) **entro le ore 13.00 del giorno 30 luglio 2018** pena l'esclusione con una delle seguenti modalità:

- o spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- o invio da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.campospinoso@pec.regione.lombardia.it
- o consegna a mano all'ufficio Protocollo (orari di apertura al pubblico da lunedì a venerdì 8.00

-14.00 –sabato 8.00 – 13.00) del Comune di Campospinoso in Via Fiamberta n. 18.

- o invio a mezzo fax al n. 0385/277978

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune di Campospinoso.

La domanda deve essere compilata utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso. Nell'ipotesi in cui venga utilizzato modello diverso, lo stesso dovrà riportare, a pena di inammissibilità tutte le indicazioni richieste dal bando. Ai sensi del Dpr n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Il modello è scaricabile dal sito www.comunecampospinoso.it o reperibile presso gli uffici del Comune di Campospinoso.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione:

- o fotocopia di documento di riconoscimento valido;
- o dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;
- o **nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Campospinoso rilasciata dal titolare di tale competenza, attestante il parere favorevole al trasferimento al Comune di Campospinoso;**
- o **dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente**

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Campospinoso. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

3- VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile della Struttura 1 ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi alla successiva fase di selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Campospinoso e sul sito internet.

Apposita commissione costituita, ai sensi dell'art. 7 del regolamento "Disciplina delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni", dal Responsabile della Struttura a

cui il candidato sarà assegnato e da due altri membri esperti di qualifica e profilo professionale adeguati, provvederà alla valutazione dei curricula ed all'espletamento del colloquio.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione dei candidati che presenteranno domanda di mobilità prevede l'attribuzione a ciascun candidato di un punteggio massimo di 30 punti così ripartiti:

- ❖ Curriculum formativo – professionale relativo alla posizione da ricoprire: fino a punti **10** così ripartiti:
 - a) TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI : Massimo 3 punti
 - b) ESPERIENZA PROFESSIONALE : Massimo 7 punti;
- ❖ Colloquio: fino ad un massimo di **20** punti.

Non saranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a **14/20**.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste nell'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa del nuovo Ente.

COMPETENZE e CONOSCENZE RICHIESTE e VALUTABILI CON IL COLLOQUIO:

Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, con approfondimenti tematici sull'Ordinamento degli Enti locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti le attività da svolgere, anche con riferimento a strumenti e ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali.

Durante lo stesso saranno valutate anche le motivazioni professionali, le conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere, la capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta;

5 – ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La data di svolgimento del colloquio verrà resa nota successivamente agli interessati mediante comunicazione tramite e-mail.

Il concorrente che non si presenterà alla prova nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La prova verrà effettuata anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

I candidati partecipanti dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

6 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

A conclusione del procedimento verrà stilata una graduatoria secondo l'ordine del punteggio di valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

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 ricoprire.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

L'effettivo trasferimento del candidato risultato idoneo è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del medesimo.

L'eventuale assunzione dei candidati prescelti è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Campospinoso, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di procedere a scorrimento della graduatoria in caso di diniego o ritardo, da parte dell'Amministrazione di provenienza, nella concessione del nulla osta definitivo alla mobilità.

7 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione che è, in ogni caso, subordinata al contestuale trasferimento ad altro Ente dell'attuale dipendente Istruttore Direttivo contabile cat. D.

8 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la Rag. Lanati Elisabetta.

9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso la Struttura 1 Amministrativa - Contabile anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

10- ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Economico Finanziario Personale
Tel.: 0385/277978 - Rag. Lanati Elisabetta.

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Campospinoso www.comunecampospinoso.it.

Il Comune di Campospinoso garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Campospinoso, lì 28 giugno 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Lanati Rag. Elisabetta



Al Servizio Personale
Del COMUNE DI CAMPOSPINOSO
Via Fiamberta 18
27040 Campospinoso (PV)

OGGETTO: Richiesta di partecipazione alla procedura esplorativa di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile di categoria D, massima posizione economica D3.

Il/La sottoscritto/a _____

Dichiara di essere interessat_ al trasferimento mediante l'istituto della mobilità volontaria fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i. presso il Comune di Campospinoso e chiede pertanto di essere ammessa 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 DPR 445/2000 e s.m.i., per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui all'art. 46 e 47 di detto DPR sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

1. di essere nat_ il _____ a _____
2. di possedere il seguente codice fiscale _____
3. di essere residente nel Comune di _____
via _____
4. di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ a tempo
indeterminato e a tempo pieno presso _____ con il profilo
professionale di _____, categoria economica
_____, dalla data del _____
5. di avere superato il relativo periodo di prova;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
7. di non avere riportato condanne penali e di non avere 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
8. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere.
9. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

10. di autorizzare il Comune di Campospinoso, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003, al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione della presente selezione
11. che le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente indirizzo email: _____ recapito telefonico _____
12. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

ALLEGA:

- curriculum vitae/professionale datato e sottoscritto
- **nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Campospinoso rilasciata dal titolare di tale competenza, attestante il parere favorevole al trasferimento al Comune di Campospinoso;**
- **dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente;**
- fotocopia in carta semplice di documento in corso di validità

..... lì

In fede

(firma autografa per esteso)