



COMUNE DI MADIGNANO

Provincia di Cremona

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

Il Segretario Comunale

RICHIAMATA la deliberazione n. 79 del 14.11.2020 con la quale la Giunta Comunale ha:

- definito le nuove capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dell'Ente, in applicazione del DM 17 marzo 2020 pubblicato sulla G.U. n.108 del 27.04.2020;
- modificato il fabbisogno della dotazione organica ed il fabbisogno di personale dell'Ente;
- programmato l'avvio, nel 2020, del procedimento per la copertura di n. 1 Istruttore Amministrativo C1 a tempo indeterminato con orario pieno mediante attivazione di mobilità volontaria da altre pubbliche amministrazioni;

Visti:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- l'articolo 1, commi 845 e 846, della Legge n. 205/2017;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" della Provincia di Pavia;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 217/64 del 14.11.2020 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che è avviata la procedura esplorativa al fine di selezionare candidati per l'acquisizione del contratto individuale di lavoro ex art. 1406 c.c. tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di un n. 1 posto di istruttore amministrativo Cat. C. a tempo pieno.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. essere inquadrati in categoria giuridica C (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015.
3. avere un'esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento dell'attività

tipiche del posto da ricoprire, come meglio specificato nell'**allegato A)** al presente avviso.

4. avere superato il periodo di prova;
5. essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
6. essere in possesso della patente di tipo B;
7. essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
8. non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso, presso le pubbliche Amministrazioni di provenienza;
9. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
10. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
11. non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Madignano.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE **(da redigersi secondo l'allegato B al presente bando)**

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente Avviso (**utilizzare direttamente l'allegato B)** dovranno essere indirizzate al Comune di Madignano, ufficio Protocollo, via Libertà 22 - 26020 Madignano - CR **entro venerdì 11 dicembre 2020** con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio protocollo – primo piano – **previa richiesta telefonica di appuntamento;**
- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite, tramite posta, entro il predetto termine, dovessero pervenire al protocollo del Comune di Madignano oltre il terzo giorno dalla scadenza del medesimo;
- inviate a mezzo PEC personale alla seguente casella di posta elettronica certificata pec@pec.comune.madignano.cr.it

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema di cui all'**allegato B** al presente Avviso di mobilità riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

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 o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- A) Curriculum vitae sottoscritto dall'interessato in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione;
- B) Fotocopia non autentica di un documento di identità in corso di validità.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente. Non sono ammesse modifiche ed integrazioni né alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione né dei documenti presentati a corredo della stessa dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità, verranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio competente dell'Ente al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

I candidati il cui profilo risulterà rispondente alle esigenze di professionalità, sosterranno un colloquio, eventualmente anche attraverso modalità video chiamata, finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

La scelta sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una commissione tecnica appositamente costituita e sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento purché idonea.

Per l'individuazione dei candidati idonei, la commissione disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

- da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;**
- da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;**
- da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;**
- da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.**

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei candidati idonei.

La data ed il luogo del colloquio verrà comunicato **all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nell'istanza di partecipazione.**

Gli aspiranti, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno e nella sede stabilita sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVENUTA SELEZIONE

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

L'Ente di provenienza verrà altresì invitato a trasmettere copia del fascicolo personale e di quant'altro necessario per il completamento della procedura di mobilità.

TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (**Allegato "C"**).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può altresì sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze della Provincia di Pavia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti Comunali nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.madignano.cr.it.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0373-65139.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Luisa Gorini

ALLEGATI:

Allegato A – SCHEDE DELLA POSIZIONE;

Allegato B – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Madignano, 19.11.2020

**Il Segretario Comunale
f.to Gorini d.ssa Luisa**

ALLEGATO A)

Scheda della Posizione	
Posti ricercati:	1
Categoria giuridica:	Categoria C
Profilo professionale:	Istruttore amministrativo
Struttura di assegnazione:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 1 unità al Settore Affari Generali Protocollo – Segreteria – Servizi Demografici – Servizi Economici Finanziari
Apporto e prestazione dovuta:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo; ✓ realizza l'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo coordinando una pluralità di apporti specialistici; ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi ivi compresa l'attività di manutenzione e operazioni di sicurezza; ✓ utilizzo di pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente; ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza; ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro; ✓ disbrigo corrispondenza.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacità di problem solving ✓ Buona capacità organizzativa ✓ Capacità di relazione e attitudine al lavoro di squadra

ALLEGATO B

Fac-simile domanda di partecipazione avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni da redigersi in carta semplice

**All'Ufficio protocollo
Comune di Madignano
Via Libertà 22
26020 Madignano - CR**

La /il sottoscritta/o _____ cod. fisc. _____
(cognome e nome)

**chiede di essere ammessa/o a partecipare alla procedura finalizzata alla
MOBILITÀ VOLONARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA
COPERTURA
DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C.**

proponendo a tal fine la propria candidatura.

Dichiara al riguardo, sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47), quanto segue:

a) di essere nato/a il ___/___/___ a _____ Prov. (___);
precisare lo stato civile (barrare la casella interessata):

- Coniugato/a
- Celibe/Nubile
- Separato/a
- Vedovo/a
- Di stato libero

figli n. di cui n. a carico

(se non si hanno figli barrare la casella)

b) di essere residente in _____
Via _____ n. _____ - Prov. (___);

- c) di essere dipendente della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001: _____;
- d) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso: _____ a decorrere dal _____;
- e) di essere inquadrato attualmente:
nella categoria _____ CCNL del comparto Funzioni Locali, posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio _____;
- oppure**
nella categoria/area _____ CCNL del comparto _____ posizione economica _____, nel profilo professionale di _____ presso l'ufficio _____;
- f) di avere superato il periodo di prova;
- g) di essere in possesso patente di guida di tipo B;
- h) di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero scritto (censura);
- i) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- j) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- k) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti.
- l) di essere in possesso del seguente titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado: _____ conseguito nell'anno _____ presso _____, con votazione _____ / _____;
- m) di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio: _____ conseguito il _____ presso _____, con votazione _____ / _____;
- n) che tutte le comunicazioni inerenti la selezione devono essere inviate al seguente

indirizzo e-mail: _____

- o) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso n. 64869 del 26/10/2020, dalle norme e dalle condizioni determinate dalla legge e dai regolamenti del Comune di Madignano, compresa la clausola che, al momento dell'assunzione in servizio, non dovrà sussistere alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013;

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo del 30.06.03 n. 196 e s.m.i, con la sottoscrizione della presente domanda il sottoscritto autorizza la Provincia di Pavia al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.

Allega a corredo della domanda:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Copia fotostatica non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità

_____ .

Data _____

(Firma autografa non autenticata)

Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione

=====

ALLEGATO C)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Madignano si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Madignano, con sede in Madignano via Libertà 22.

Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è l'**Avv. Alessandro Ovidia**, con studio in 20121 Milano, Piazza S. Erasmo 7, - PEC: a.ovadia@legalmail.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.