



COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

Provincia di Bergamo

Via IV Novembre 3 24040 Chignolo d'Isola (BG)

Tel. 035.4949311 – Fax 035.4940905

pec: protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITA' DEL SETTORE AFFARI GENERALI CON POSSIBILE ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 E SEGUENTI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 21/05/2019.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art.30 del D.Lgs.165/2001, così come modificato dall'art.49 del D.Lgs. n.150/2009, in materia di disciplina del "Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse";

Visto il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246);

Visto il vigente "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi";

Richiamata la deliberazione n. 77 del 26/09/2018 con la quale la Giunta ha approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021;

Richiamata la propria determinazione n. 139 del 21/12/2019 con la quale si è provveduto all'approvazione del testo del presente bando;

RENDE NOTO CHE

Art.1 – Indizione selezione

E' indetta una procedura esplorativa finalizzata al passaggio di personale, tramite mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1,c.2 del citato decreto, sottoposte alla disciplina limitativa delle assunzioni, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

n. 1 posto di Istruttore direttivo - Cat. giuridica D

cui affidare la Responsabilità del Settore Affari Generali e con possibile riconoscimento di Posizione Organizzativa

Il presente bando, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia di modificare o revocare il presente bando e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art.2 – Trattamento economico

E' attribuito il trattamento economico di cui alla categoria D, previsto dal Contratto Funzioni locali 31/05/2018, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e dai ratei della tredicesima mensilità.

Con decreto sindacale potrà essere conferito incarico di posizione organizzativa a norma dell'art. 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali;

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

1. Essere in servizio a tempo indeterminato con contratto di lavoro iniziale a tempo pieno, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli di assunzioni e di spesa, ai sensi delle disposizioni vigenti, con inquadramento nella categoria "D", nel profilo professionale corrispondente a quello del posto da coprire, ovvero assunzione in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni soggette alla mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 29-bis del D.lgs 165/2001 sottoposte ai vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente, con inquadramento equiparato alla categoria D.;

2. essere in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
3. Possedere l'Idoneità psico-fisica all'espletamento continuativamente ed incondizionatamente delle mansioni relative al posto da ricoprire;
4. Permanenza dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, tra cui il possesso dei diritti civili e politici, assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione nei casi previsti dalla Legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
6. Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
7. Non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla censura negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
8. Non avere in corso procedimenti disciplinari;
9. Saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet);
10. Essere in possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le Amministrazioni senza che ciò comporti impegno per il Comune di Chignolo d'Isola oppure impegno a produrlo nei termini fissati dall'ente, all'esito della mobilità.
11. Essere in possesso dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art.1, c. 47, L.n. 311/2004:

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato a **pena di esclusione** alla data di scadenza del bando e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante o dopo la conclusione del procedimento.

Art. 4 - Presentazione delle domande. Termini e modalità

La domanda redatta obbligatoriamente tramite il modulo allegato, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 di venerdì 24 gennaio 2020** e potrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Chignolo d'Isola, via IV novembre n. 3 (negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio);
- con modalità telematica, utilizzando il **proprio** indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it, tramite messaggio avente ad oggetto "Partecipazione Avviso di mobilità art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 n. 1 posto di Istruttore direttivo - Cat. D";
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: via IV Novembre n. 3, c.a.p. 24040 Chignolo d'Isola (BG);

Al fine del rispetto della scadenza **NON** farà fede il timbro postale e quindi le domande dovranno pervenire **entro la data di scadenza** a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma e fax, nonché quelle pervenute da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

Nella domanda, regolarmente sottoscritta e formulata secondo quanto indicato nello schema allegato, ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione, quanto di seguito specificato, ai sensi del D.P.R.n. 445/2000 e s.m.i.:

- a) generalità, residenza, indirizzo di posta elettronica e numero telefonico;
- b) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- c) di non essere stato esonerato, né temporaneamente, né definitivamente, dalle mansioni del profilo;

- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o di procedimenti penali;
- e) le eventuali sanzioni disciplinari riportate e gli eventuali procedimenti disciplinari in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di sanzioni disciplinari riportate e/o di procedimenti disciplinari in corso;
- f) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto/università presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- g) l'esperienza professionale specifica nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto con indicazione della tipologia di servizio e dei relativi riferimenti temporali;
- h) l'amministrazione di provenienza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- i) l'eventuale attuale svolgimento di attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio, quali gli incarichi extra-istituzionali (articolo 53 del D.Lgs. 165/2001) in corso di svolgimento previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza;
- j) gli eventuali titoli di preferenza/precedenza e/o certificazioni relative a titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione del merito;
- k) per il personale con rapporto di lavoro a tempo part-time, la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
- l) la motivazione dell'istanza di mobilità;
- m) essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento oppure impegno a produrlo nei termini fissati dall'ente, all'esito della mobilità;
- n) dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art.1, c.47, L. n.311/2004;
- o) accettazione incondizionata di quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere, **obbligatoriamente**, allegata la seguente documentazione:

- dettagliato *curriculum vitae* formativo e professionale, datato e sottoscritto, **a pena di esclusione**, dal quale risultino:
 - i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni con l'elencazione delle effettive attività svolte. Il curriculum potrà altresì essere corredato dalle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza nell'ultimo biennio antecedente l'avviso pubblico di mobilità;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

L'amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Affari Generali potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato;
- la mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione nonché del curriculum vitae;
- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- la mancanza del nulla-osta preventivo al trasferimento oppure dell' impegno a produrlo nei termini fissati dall'ente, all'esito della mobilità.

Art. 6 – Istruttoria e valutazione domande

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alla funzione, propria del profilo professionale richiesto; con riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati dal presente Avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

La selezione dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione, sarà effettuata da apposita Commissione, la quale procederà alla valutazione dei curricula e all'eventuale colloquio.

In caso di colloquio verranno approfondite le competenze professionali richieste e verificate le motivazioni professionali a prestare servizio presso il Settore Affari Generali di Chignolo d'Isola

Nella valutazione dei curricula dei candidati ammessi, la Commissione incaricata ha a disposizione massimo 30 punti da ripartire sulla base dei seguenti criteri:

- titolo di studio posseduto;
- Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla categoria e profilo professionale, da ricoprire desumibile dal servizio prestato presso la Pubblica amministrazione a tempo indeterminato e/o determinato;
- Specializzazioni culturali e/o professionali-formative idonee a valutare le capacità e le attitudini del candidato inerenti la posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

I candidati le cui caratteristiche ed attitudini saranno risultate dalla valutazione dei curricula più idonee e coerenti con il ruolo lavorativo da ricoprire ed abbiano riportato un punteggio non inferiore a **21**, saranno eventualmente chiamati ad effettuare il colloquio motivazionale ed attitudinale, solo nel caso in cui la Commissione ritenga necessario approfondire la specifica preparazione e competenza.

Nella valutazione del colloquio se ritenuto necessario dalla Commissione, potranno essere attribuiti un massimo di 30 punti tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Il candidato che invitato non si presenterà a colloquio nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciario e pertanto escluso dalla selezione.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30 ad esso si andrà a sommare il punteggio dell'eventuale colloquio.

Al di sotto del punteggio minimo di 21/30 non sarà espresso il voto, ma una generica indicazione di inidoneità, per cui il candidato non sarà considerato idoneo alla copertura del posto.

Al termine delle operazioni di valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui, la Commissione selezionatrice formerà la graduatoria di merito, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello dell'eventuale colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è 42/60. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato che ha riportato maggior punteggio nella valutazione del colloquio.

A parità di punteggio precederà il candidato più giovane d'età.

Il trasferimento del candidato risultato idoneo, resta in ogni caso subordinato:

- al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini stabiliti dal Comune di Chignolo d'Isola, attestante altresì, che l'Ente è soggetto ai vincoli di assunzione e di spesa del personale, previsti dalla normativa vigente;
- all'effettiva immissione in servizio del candidato entro il termine fissato dall'amministrazione.

Si procederà allo scorrimento della graduatoria, in caso di impossibilità di perfezionare la mobilità per la mancanza del rilascio del nulla osta, da parte dell'amministrazione di appartenenza, entro i termini stabiliti, o di rinuncia al trasferimento dal parte del vincitore, o per eventuali sopravvenute esigenze organizzative da parte dell'Amministrazione.

Art. 7 – Entrata in servizio presso il Comune di Chignolo d'Isola

La copertura del posto è a tempo pieno.

Il candidato vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del Contratto del comparto Funzioni locali del 21/05/2018, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza.

L'effettivo trasferimento del vincitore è in ogni caso subordinato alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo da ricoprire, nonché al rispetto delle normative in materia di assunzioni al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Acquisito il nulla osta definitivo dall'Amministrazione cedente e l'assenso da parte del dipendente, il Comune di Chignolo d'Isola provvederà al perfezionamento della cessione del contratto e alla conseguente immissione in ruolo del dipendente stesso. La cessione avverrà in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Comparto Funzioni locali, in quanto compatibili con la natura dell'istituto della mobilità. L'Ente cedente garantisce la validità del contratto ceduto.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti non si darà luogo all'assunzione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Il dipendente trasferito per mobilità **non è sottoposto al periodo di prova.**

Art. 8 - Norme finali

L'Amministrazione provvederà al effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

L'effettivo trasferimento nel ruolo dell'ente è comunque subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente Avviso di mobilità ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo.

E' inoltre facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative e finanziarie dell'Ente.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili nonché al Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna.

Art. 9 -Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali degli interessati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura di mobilità.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare di aver ricevuto la presente informativa ed acconsentire il trattamento dei dati personali per le finalità legate all'espletamento della presente procedura.

Il Comune di Chignolo d'Isola informa che il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento UE 679/2018 e del D.Lgs. 196/2003, per realizzare le finalità istituzionali dell'Ente e nello specifico per gestire la pratica in relazione alla quale i dati sono raccolti e per gestire eventuali istanze o richieste nonché l'eventuale successivo rapporto di lavoro.

Per maggiori informazioni si invita a consultare l'informativa pubblicata all'indirizzo <https://www.halleyweb.com/c016072/zf/index.php/privacy/index/privacy> e disponibile su richiesta presso gli uffici dell'Ente, o a rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Chignolo d'Isola al recapito: privacy@comune.chignolodisola.bg.it.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della L. n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento e dell'istruttoria in oggetto è la Sig.ra Laura Daminelli - Responsabile del Settore Affari Generali - tel. 035/4949316 - e-mail: affari.general@comune.chignolodisola.bg.it, a cui è possibile rivolgersi per ogni ulteriore informazione in merito al presente bando.

Copia integrale del presente Avviso e della domanda di partecipazione sono consultabili all'albo online del sito internet istituzionale del Comune di Chignolo d'Isola al seguente indirizzo:

www.comune.chignolodisola.bg.it, e nella sezione **Bandi di concorso**.

Chignolo d'Isola, li 21/12/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
Istr.dir.vo Laura Daminelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.