



COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 - 27051 Cava Manara (PV) - Tel. 0382/5575 - Fax 0382/554110 - Partita IVA 00467120184
e-mail info@comune.cavamanara.pv.it - URL www.comune.cavamanara.pv.it

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI - CULTURA - SCUOLA - SERVIZI SOCIALI

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 leggi 208/2015 e 136/2016;
- Il piano triennale di fabbisogno del personale 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 29.01.2019 come aggiornato con deliberazione n. 74 del 15.07.2019

SI RENDE CONTO

che questo Ente 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. il seguente posto:

- **N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D - POSIZIONE GIURIDICA D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI - CULTURA - SCUOLA - SERVIZI SOCIALI**

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

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 D, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/ Amministrativo contabile
- ☐ 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 Cava Manara – Via Manara n. 7 – 27051 Cava Manara **entro il giorno 23 novembre 2019** pena l'esclusione con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- invio da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it
- consegna a mano all'ufficio Protocollo (orari di apertura al pubblico lunedì/mercoledì/venerdì 8.30 -12.00 – martedì/giovedì 8.30 – 13.30 – sabato 8.30 – 12.30
- invio a mezzo fax al n. 0382/554110

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

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.comune.cavamanara.pv.it o reperibile presso l'ufficio ragioneria.

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

- fotocopia di documento di riconoscimento valido
- 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;
- 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 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 Cava Manara. 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 Comunali 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.

3- VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Economico Finanziario Personale 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 e sul sito internet.

Apposita commissione costituita, ai sensi dell'art. 62 del regolamento delle selezioni pubbliche, dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio a cui il candidato sarà assegnato e da altro membro esperto di qualifica e profilo professionale adeguato, provvederà alla valutazione dei curriculum ed all'espletamento del colloquio.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei curriculum e al colloquio, nei quali si terrà conto:

- delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- dei titoli di studio e specializzazioni;
- delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

In particolare la Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire con particolare riferimento alle seguenti aree: NORMATIVA ENTI LOCALI, CODICE DEGLI APPALTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- 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 inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

Il sistema di valutazione prevede l'attribuzione a ciascun candidato di un punteggio massimo di **40** punti così ripartiti:

- ❖ Curriculum formativo – professionale relativo alla posizione da ricoprire: fino a punti **10**;
- ❖ Colloquio: fino ad un massimo di **30** punti.

Non saranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30

5 - ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati mediante invio di 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 Comunale 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 non individuazione di soggetti di gradimento.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

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

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.

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 Dott.ssa Monica Gatti

9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cava Manara che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0382/5575203 - Indirizzo PEC: protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it
Il Comune di Cava Manara ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Avv. Avvocato Erika Bianchi contattabile inviando una mail a erika.bianchi@pec.it

10- ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Economico Finanziario Personale
Tel.: 0382/5575203 – Dott.ssa Monica Gatti

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Cava Manara www.comune.cavamanara.pv.it.

Il Comune di Cava Manara 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.

Cava Manara, 19 ottobre 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Monica Gatti)

**Al Servizio Personale
del Comune di Cava Manara
Via Manara 7
27051 Cava Manara**

OGGETTO: Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i. per la copertura di **1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/ AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI - CULTURA - SCUOLA - SERVIZI SOCIALI**

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 Cava Manara e chiede pertanto di essere ammess___ 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:

DICHIARA

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 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, 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
- **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 pareggio di bilancio per l'anno precedente;**
- fotocopia in carta semplice di documento in corso di validità

..... lì

In fede

(firma autografa per esteso)