

**AVVISO PER MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL' ART. 30 D.LGS. 165/2001 , PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 DIPENDENTE- CATEGORIA "C" O "B"- SERVIZIO DEMOGRAFICO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

VISTI:

- l'art. 30, comma 2 del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 ;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento comunale per la gestione delle selezioni pubbliche e delle assunzioni;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura per la mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 per l'assunzione di n.1 dipendente del Servizio Demografico, Cat."C" o "B" , subordinando la sottoscrizione del contratto da parte dell'eventuale vincitore della procedura di mobilità nel caso di esito positivo della procedura di mobilità di una dipendente del Comune di Casorate Primo presso un'altra Amministrazione per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato per il Servizio Demografico;

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n.165/2001 .

**1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla sopracitata procedura di mobilità è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria "C" o "B" del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, nei Servizi Demografici, ovvero aver prestato servizio presso l'Ufficio Demografico nel passato per almeno 3 anni consecutivi (è comunque garantita la posizione economica maturata al momento della richiesta di mobilità);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario riportare nella domanda i provvedimenti);
- avere superato il periodo di prova;
- essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti citati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

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 dal diritto alla nomina.

**2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando l'allegato modello.

Nella domanda, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza nonché numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- la Pubblica Amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento, il profilo professionale ricoperto, la posizione economica acquisita, la data di assunzione indeterminato e l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario riportare i provvedimenti);
- di avere superato il periodo di prova;
- il titolo di studio conseguito, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione ottenuta;
- di essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- **dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;**
- **copia, fronte-retro, di un documento d'identità in corso di validità.**

### **3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di assunzione deve essere presentata entro le ore 11:30 del giorno 16/10/2020 con le seguenti modalità:

- direttamente al Comune di Casorate Primo (PV) – Ufficio Protocollo, Via Dall'Orto 15 - 27022 - CASORATE PRIMO (PV).
- a mezzo raccomandata a. r. comunque pervenuta al Comune di Casorate Primo entro le ore 11:30 del 16/10/2020 (Fa fede la protocollazione dell'Ente)
- a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: casorateprimo@postemailcertificata.it, secondo la seguente modalità:

invio del file PDF contenente la domanda con le relative dichiarazioni e del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti, nonché del file contenente la scansione del documento d'identità. Per le domande spedite a mezzo Posta Elettronica Certificata farà fede la data e l'ora di invio certificato dal sistema di gestione.

Non saranno ammesse le domande che non siano firmate in calce dal candidato.

L'Amministrazione non risponde per disguidi relativi all'invio della domanda imputabili comunque al servizio postale, a terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine indicato dal presente avviso.

Ai fini del presente avviso, non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

#### **4 – VALUTAZIONE DELL'AMMISSIBILITA' DELLE CANDIDATURE E NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

Le domande che perverranno entro il termine indicato saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso. Le domande presentate dai candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno quindi valutate da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata.

#### **5- CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso l'esame del relativo curriculum ed un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il predetto colloquio tenendo conto in particolare dei seguenti elementi di valutazione:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente
- b) della formazione e dei titoli formativi acquisiti in ambito professionale
- c) dei titoli di studio e specializzazione
- d) delle motivazioni personali

Il colloquio non è in alcun modo impegnativo, né per i candidati, né per l'Amministrazione Comunale.

**Il colloquio si terrà il giorno 19/10/2020 con inizio alle ore 10:00 a Casorate Primo, presso il Comune di Casorate Primo in Via Dall'Orto 15.** Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda, nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni. I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

In caso di variazione della data del colloquio si provvederà, entro 5 giorni prima, a pubblicare sul sito la nuova data.

#### **6 – 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.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Casorate Primo. In tali ipotesi restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

#### **7 - FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

Terminati i colloqui la Commissione esaminatrice redige, a proprio insindacabile giudizio, la graduatoria degli idonei, facendo presente che verranno preliminarmente posizionati in graduatoria i dipendenti di Cat. C e nel caso risultino non idonei, successivamente, verrà utilizzata la graduatoria dei dipendenti di Cat. B. La Commissione esaminatrice trasmette la stessa al Servizio Amministrativo per gli ulteriori adempimenti di competenza.

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato risultato idoneo e collocatosi al primo posto in graduatoria, subordinando la sottoscrizione del contratto da parte dell'eventuale vincitore della procedura di mobilità nel caso di esito positivo della procedura di mobilità di una dipendente del Comune di Casorate Primo presso un'altra Amministrazione per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato per il Servizio Demografico;

La data del trasferimento è concordata con l'amministrazione di provenienza e deve essere compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Casorate Primo che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento dovessero essere incompatibili con le esigenze predette. In caso di successivo diniego dell'amministrazione di appartenenza, il Comune di Casorate Primo si riserva di provvedere allo scorrimento dell'elenco dei candidati rispondenti ai criteri sopra elencati. All'atto del trasferimento, il Comune di Casorate Primo provvede ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti del fascicolo personale del dipendente.

#### **8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento europeo GDPR 2016/679 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Casorate Primo in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti previsti dai succitati D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento europeo GDPR 2016/679 che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Casorate Primo, titolare del trattamento.

#### **9- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento selettivo è la Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Deborah Ariboni.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Casorate Primo e sul sito istituzionale [www.comune.casorateprimo.pv.it](http://www.comune.casorateprimo.pv.it) per almeno 30 giorni.

#### **10. -DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/1991 ed in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 180 giorni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Deborah Ariboni

