

Prot. n. 24931/int.

**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA'
ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER
LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -
CAT. C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

IL RESPONSABILE DELL' AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E
RISORSE UMANE

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: mercoledì 20 ottobre 2021 ore 12:00

Visto la delibera di Giunta Comunale n. 156 del 14/08/2021 ad oggetto "Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 (PTFP). Dotazione organica";
Vista la determinazione n. 612 del 20/09/2021 relativa all'approvazione del presente avviso;
Visto il TUEL D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
Visto il D.Lgs.n. 198/2006 (Codice pari opportunità);
Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che il **Comune di Curtatone** intende valutare domande di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto vacante di "Istruttore Amministrativo" - Cat. C - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'area Finanziaria.

L'esperimento della procedura di mobilità volontaria risulta condizionato all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Curtatone, che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica C e profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

Saranno ammessi alla presente selezione anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, di rispendere a tempo pieno, all'atto di trasferimento nei ruoli del Comune di Curtatone, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale.

- 2) di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- 3) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 4) di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 5) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 6) di essere in possesso della patente di guida di categoria B.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e anche alla data di cessione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato che fa parte integrante del presente avviso, dovrà essere sottoscritta e **do****vrà pervenire a pena di esclusione entro e non oltre le ore 12,00 del giorno mercoledì 20 ottobre 2021** tramite:

- Lettera raccomandata A/R al Comune di Curtatone, Piazza Corte Spagnola n. 3 – 46010 Curtatone (MN);
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune Piazza Corte Spagnola n. 3 – previo appuntamento telefonico al numero 0376/358112 (telefonare dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:30 e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:30);
- Mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune.curtatone@legalmail.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.
Il messaggio deve avere per oggetto "Domanda di partecipazione a mobilità per Istruttore Amministrativo"

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la 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.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.

Le domande di ammissione alla selezione si considereranno prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute entro il termine sopra indicato, indipendentemente dalle modalità di trasmissione, i cui tempi ed eventuali ritardi costituiscono esclusiva responsabilità del candidato, anche se spedite a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento. Pertanto le domande con timbro di invio precedente alla data di scadenza, ma pervenute successivamente non saranno tenute in considerazione.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente lo schema allegato.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore
- 2) dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'ente di provenienza, ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;

Potranno inoltre essere allegati, facoltativamente, altri documenti ritenuti utili alla valutazione da parte della commissione. Se in possesso al momento della presentazione della domanda, potrà essere allegato il nulla osta dell'amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi di titoli e dei requisiti generali richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati di cui sopra.

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

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 e dopo l'esperimento del colloquio.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 4 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE E MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso.

I candidati ammessi saranno convocati con comunicazioni individuali a mezzo mail per lo svolgimento di un colloquio tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nonché la competenza/conoscenza del candidato alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del DPR 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in servizio sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati. Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi:
 - preparazione professionale specifica
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
 - conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro
 - motivazione al trasferimento
 - possesso dei requisiti attitudinali inerenti il posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali e di coordinamento

Per la valutazione sono a disposizione fino ad un massimo di 40 punti di cui:

- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del curriculum

- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.

La selezione si intende superata se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 28/40 e non inferiore a 14/20 per ciascuna parte.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati, verranno considerati rinunciari.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA - GRADUATORIA

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere il colloquio.

Il colloquio sarà effettuato nel rispetto dei protocolli di sicurezza in materia di emergenza COVID-19 in vigore al momento dello svolgimento dello stesso.

La Commissione redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto attribuito al curriculum.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet www.comune.curtatone.mn.it Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line.

La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per posti di pari profilo e professionalità appartenenti alla stessa area dell'ente per cui è stata indetta questa selezione.

ART. 6 - ASSUNZIONE

Il candidato idoneo collocato al primo posto, ove previsto dalla normativa vigente, dovrà presentare il consenso/nulla osta INCONDIZIONATO al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione di provenienza, da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

In caso di diniego del nulla osta, ovvero di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato vincitore tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Ove l'interessato selezionato avesse in essere, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro attualmente a tempo parziale ma originariamente a tempo pieno, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Curtatone la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di spesa di personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

In caso di trasferimento alle dipendenze del Comune di Curtatone, il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto di trasferimento, ivi compresa

l'anzianità già maturata, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità alle disposizioni previste nel Comune di Curtatone.

La procedura di mobilità esterna volontaria può concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

ART. 7 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dare seguito alla procedura di mobilità, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Curtatone né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda all'apposita informativa allegata allo schema di domanda di partecipazione al presente avviso.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 e del D. LGS. 30 marzo 2001 n. 165.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Il presente avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati sul sito internet comunale: www.comune.curtatone.mn.it in Amministrazione Trasparente – Sezioni Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Curtatone tel. 0376/358122 indirizzo di posta elettronica personale@curtatone.it.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il responsabile del procedimento è la sottoscritta Segretario Comunale, Responsabile dell'Area Programmazione Controllo e Risorse Umane, dott.ssa Russo Rossella.

Curtatone, lì 20 settembre 2021

**IL RESPONSABILE AREA PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E RISORSE UMANE
F.to (Dott.ssa Russo Rossella)**