



COMUNE DI APPIANO GENTILE

PROVINCIA DI COMO

Via Baradello n. 4

AVVISO DI MOBILITA'

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA C) - AREA AMMINISTRATIVO - INFORMATICA - TEMPO PIENO E INDETERMINATO - TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01 E SS.MM.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Richiamato il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

Richiamato l'art. 1, comma 234, Legge 208/2015 che prevede *"Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale "Mobilita.gov", a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015"*;

Vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 0051991 del 10.10.2016 con cui, a seguito degli adempimenti svolti dalle amministrazioni interessate, atteso l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di area vasta da ricollocare, viene autorizzato il ripristino delle ordinarie facoltà assunzionali per tutte le categorie di personale per gli enti locali della Regione Lombardia;

Richiamata la propria determinazione n. 71 in data 21.06.2018 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C - AREA AMMINISTRATIVO - INFORMATICA - TEMPO PIENO E INDETERMINATO - TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01 E SS.MM."

In esecuzione di detta determinazione;

RENDE NOTO

Che il Comune di Appiano Gentile, intende procedere alla copertura di: **n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria Giuridica C** – da destinare all'Area Amministrativo - Informatica, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato mediante l'istituto del passaggio diretto – mobilità volontaria – ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per opportuna informazione si specifica che l'Area Amministrativo – Informatica comprende i seguenti servizi:

- Segreteria
- Protocollo – Archivio
- Centralino
- Istruzione – Sport – Cultura
- Gestione contratti

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

L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti ritenuti idonei, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il comune di Appiano Gentile.

Ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, la procedura si svolgerà nel rispetto della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale in argomento è attribuito il trattamento economico corrispondente alla retribuzione stabilita dai Contratti Collettivi vigenti tempo per tempo, nonché dalle altre disposizioni normative.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Potranno presentare domanda i dipendenti di ruolo ed a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con categoria e profilo professionale pari al posto da assegnare (Categoria Giudica C-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO o equivalente);
- Superamento del periodo di prova;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica di controllo;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Essere dipendente di una pubblica amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento dell'eventuale definizione della mobilità.

Il mancato possesso anche di un solo requisito previsto dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni interessati, in possesso dei predetti requisiti potranno presentare domanda sottoscritta, come allegata in fac-simile, allegando:

- Curriculum vitae in formato europeo;

- Una fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire, domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato A al presente avviso indirizzata al Comune di Appiano Gentile, **entro e non oltre le ore 11.30 di sabato 11 agosto 2018** con le seguenti modalità:

1. Direttamente all'Ufficio protocollo del Comune (per gli orari di apertura al pubblico, si rinvia al sito internet del Comune);
2. Spedita con raccomandata con avviso di ricevimento: Comune di Appiano Gentile – Via Baradello n. 4 – 22070 Appiano Gentile. In caso di recapito postale, ai fini del rispetto del termine sopra indicato farà fede il timbro postale di partenza, ma la domanda si considera fuori termine, ove la medesima pervenga al protocollo dopo le ore 12,30 del quinto giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione indicato nel presente avviso;
3. inviata all'indirizzo PEC del Comune:
info@pec.comune.appianogentile.co.it.

Si precisa che perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server. In caso di invio mediante PEC, farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Appiano Gentile, che dovranno essere comprese entro il termine perentorio sopra indicato.

La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal concorrente. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 comma 5 della legge 15/5/1997, n. 127 e dell'art. 39 del DPR 28/12/2000 n. 445.

Si prescinde dalla produzione del documento di identità nel caso di presentazione tramite PEC, con sottoscrizione mediante firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificato accreditato.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione dalla procedura, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento valido di identità del candidato;
- curriculum vitae in formato europeo datato e firmato;

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2020 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

L'Amministrazione comunale di Appiano Gentile 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica.

MODALITA' DI SELEZIONE

I candidati in possesso dei requisiti sopra individuati saranno convocati a mezzo PEC o e-mail per sostenere il colloquio motivazionale.

Il candidato convocato che non si presenterà, per qualsiasi motivo, al colloquio nel luogo, giorno ed ora stabiliti sarà considerato rinunciatario e conseguentemente escluso dalla procedura selettiva.

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, si rendono noti qui di seguito i criteri di valutazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni ed in possesso dei requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita commissione, sia tramite esame comparato dei curricula, sia mediante colloquio finalizzato all'accertamento delle caratteristiche sotto individuate.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A. Curriculum del candidato

Saranno valutate la consistenza dei titoli o abilitazioni, dell'esperienze formative e dell'esperienza professionale maturale dal candidato e la loro attinenza rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata è fissata in 10 punti.

B. Colloquio individuale

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla commissione di cui sopra, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso. Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

Saranno altresì valutate le motivazioni dell'interesse manifestato per il trasferimento alle dipendenze del Comune di Appiano Gentile.

A questo fine il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in 21 punti.

Per effetto di quanto previsto dalle lettere A e B il punteggio massimo attribuibile è pari a 60 punti mentre il punteggio minimo al di sotto del quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata è pari a 41 punti.

MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE DEL CANDIDATO

Dopo la valutazione dei curricula presentati, la commissione provvederà a convocare, per il colloquio, i candidati che avranno conseguito almeno il punteggio minimo di cui alla lettera a) del precedente punto (dell'eventuale non conseguimento di tale punteggio minimo, sarà comunque data informazione agli interessati all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato a mezzo della posta elettronica del comune).

La commissione convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno tre giorni di preavviso.

La convocazione sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica del candidato a mezzo della posta elettronica del comune.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, Amministrazione trasparente, Sezione bandi di concorso ed all'Albo Pretorio on line.

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere e resta escluso che ciò dia luogo a graduatorie di idoneità, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

Il comune procederà a richiedere all'ente di appartenenza il nulla osta alla mobilità del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'amministrazione Comunale di Appiano Gentile. L'amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

Il candidato scelto sarà assunto dal comune di Appiano Gentile mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima.

L'effettiva assunzione del servizio è comunque subordinata:

- Alla dimostrazione del possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- Alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alla disponibilità del posto di cui al presente bando e alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli enti locali vigenti in quel momento.

Il dipendente trasferito resterà inquadrato nella stessa categoria e posizione economica di appartenenza e gli saranno assegnate mansioni corrispondenti allo specifico profilo professionale del posto oggetto della selezione.

REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 sul trattamento dei dati personali si informa che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Area Affari Generali del Comune di Appiano Gentile Titolare del Trattamento per le finalità di gestione del rapporto da costituirsi con il presente procedimento. I dati conferiti saranno trattati dalla suddetta area unicamente per tali finalità e potranno essere comunicati ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio dei documenti amministrativi secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia nei limiti consentiti dalla legge e ad altri enti pubblici preposti per legge a ricevere tali informazioni.

I dati saranno trattati mediante strumenti manuali, elettronici e telematici, con modalità tali da garantirne la riservatezza, la sicurezza e la conservazione. Eventuali dati sensibili e/o giudiziari saranno trattati nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento.

L'interessato ha diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione.

L'istanza è presentata al Comune di Appiano Gentile in qualità di titolare del trattamento.

L'interessato ha diritto di opporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, con le modalità reperibili sul sito www.garanteprivacy.it; in alternativa può sempre ricorrere all'Autorità Giudiziaria.

Norme finali

Resta salva la più ampia autonomia discrezionale del Comune di Appiano Gentile nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitata anche con l'eventuale mancata individuazione di soggetti di gradimento.

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della presente procedura qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della procedura stessa, in relazione all'interesse dell'Amministrazione.

In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'amministrazione di modificare e/o revocare la procedura quando l'interesse pubblico lo richieda. Quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare quando sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque vengano meno i presupposti della procedura stessa.

Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca, dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Appiano Gentile.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento è la sig.ra Fausta Corti – Responsabile del Servizio Segreteria.

Per chiarimenti ed informazioni, ritiro di copia dell'avviso e dello schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi alla Segreteria (tel 031/972807 email segreteria@comune.appianogentile.co.it).

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Appiano Gentile (www.comune.appianogentile.co.it) e nella sezione accessibile dalla Home Page Amministrazione Trasparente: Bandi e concorsi per un periodo di 30 giorni ai sensi dell'art. 30 , comma 1, del D. lgs.n. 165/2001, e s.m.i. come da ultimo sostituito dall'art. 4, comma 1 del D. L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014.

Appiano Gentile, 10 luglio 2018

Il Responsabile del Servizio Segreteria
Fausta Corti
(Documento firmato digitalmente)