



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVOCONTABILE, CAT. D, A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI BESATE.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la propria determinazione n. 9 in data 29.01.2019 di approvazione del presente avviso;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2019, ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 e piano occupazionale";

VISTO il vigente regolamento per il reclutamento del personale;

RENDE NOTO

Art. 1- INDIZIONE SELEZIONE

E' indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo indeterminato, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. di n. 1 posto con il profilo di Istruttore Direttivo - Contabile, Cat. D, a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso il Comune di Besate.

Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- b) essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso o equivalenti, se proveniente da diverso comparto. Si precisa che saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni;
- c) avere superato il periodo di prova;
- d) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria cui appartiene il posto messo a selezione: Diploma di Scuola Secondaria Superiore;
- e) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- f) godere dei diritti civili e politici;
- g) idoneità fisica alle specifiche mansioni proprie del profilo professionale;
- h) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'Amministrazione potrà sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità alle specifiche mansioni, in base alla normativa vigente.

Art. 3- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A) del presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato ed il superamento del periodo di prova (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro). In caso di non perfetta corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e quello per cui si chiede di partecipare alla selezione, indicare in concreto il contenuto delle mansioni svolte;
- f) il titolo di studio posseduto, specificando l'Istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);
- i) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- j) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'Avviso di mobilità;
- k) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;
- l) che le informazioni inserite nel *curriculum* corrispondono al vero.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato *curriculum vitae*, redatto su modello europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità. La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

Art. 4- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, a pena di nullità, dall'aspirante, deve essere indirizzata al Comune di Besate e può essere presentata **con esclusione di qualsiasi altro mezzo:**

- ✂ direttamente, in orario di apertura al pubblico, al Protocollo Generale del Comune di Besate, sito in Via Duca Uberto Visconti di Modrone, 5 Besate (MI);
- ✂ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- ✂ per via telematica, mediante Posta Elettronica Certificata – PEC, in formato immutabile, all'indirizzo: protocollo.besate@legalpec.it, esclusivamente da un indirizzo PEC di titolarità dell'aspirante.

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE COMUNE DI BESATE ENTRO IL
LUNEDÌ 4 MARZO 2019 ALLE ORE 12,00**

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno all'Ente entro due giorni da detta scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5- DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLA DOMANDA

- 1) Curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto in calce, nel quale andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative ed i corsi professionali, attuali e precedenti, svolti o frequentati. Il suddetto curriculum deve contenere esclusivamente dichiarazioni formalmente documentabili (da presentare obbligatoriamente);
- 2) Nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve (da presentare obbligatoriamente);
- 3) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs 165/2001 e ss. mm. ii. soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e, per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente”;
- 4) copia fotostatica di un documento di identità valido (da presentare obbligatoriamente).

In assenza del nullaosta di cui al punto 2), è facoltà del candidato presentare, in sostituzione, documentazione comprovante la richiesta del medesimo nullaosta all'Amministrazione di provenienza: l'ammissione sotto condizione di tali domande alla procedura selettiva sarà decisa ad insindacabile giudizio della Commissione, fatto comunque salvo l'onere del candidato di presentare il nullaosta ad eventuale esito positivo della procedura ed in ogni caso prima della stipula del contratto.

Art. 6- AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Art. 7-VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del *curriculum vitae*, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- A. mansioni attualmente svolte presso l'Amministrazione di appartenenza, esperienze lavorative, incarichi ricoperti, attinenti al profilo professionale a selezione; (max 5 punti)*

B. titoli di studio (ulteriori rispetto a quello minimo prescritto per la partecipazione alla selezione), pubblicazioni; (max 5 punti)

La valutazione avverrà tenendo conto dell'esperienza lavorativa attuale, delle motivazioni al trasferimento, delle prospettive professionali, della professionalità acquisita rispetto all'esercizio del ruolo di istruttore direttivo tecnico, nonché del livello delle competenze informatiche funzionali a detto ruolo.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio, finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali. In particolare il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- *Elementi di diritto penale ed in merito ai delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A. (Libro II, Titolo II, capo I C.P.);*
- *Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii.);*
- *Normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali (D. Lgs. 118/2011 e ss. mm. ii.);*
- *Normativa in materia di entrate comunali;*
- *Normativa in materia di Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e provvedimenti conseguenti (Linee Guida ANAC).*
- *Nozioni di diritto amministrativo con particolare riguardo all'attività della Pubblica Amministrazione;*
- *Nozioni in materia di Codice Amministrazione Digitale e Protocollo Informatico;*
- *Elementi di legislazione in materia di tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.);*
- *Nozioni sulla normativa (ad inclusione delle fonti da contrattazione collettiva nazionale) inerente il rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali.*

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal curriculum professionale.

La valutazione dei titoli sarà individuata ad insindacabile giudizio della Commissione, entro i limiti della formulazione e specificazione degli stessi svolta dal candidato nella documentazione prodotta.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata finalizzata ad accertare la professionalità dei candidati nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione del Comune.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 20 punti. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 14/20.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi e il luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito internet Comune di Besate entro 8 giorni dalla scadenza del presente bando.

La data del colloquio sarà comunicata entro 8 giorni dalla scadenza del presente bando e si svolgerà non prima di 10 e non oltre 20 giorni dalla data di scadenza del presente bando.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Se l'assenza è determinata da comprovata malattia, la Commissione valuterà la convocazione per il colloquio in altra ed unica data. Ogni altra richiesta di differimento del colloquio sarà oggetto di insindacabile decisione della Commissione.

Art. 8- COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Segretario Comunale. Il Segretario Comunale ne svolge le funzioni di Presidente e i componenti potranno essere scelti anche tra esperti esterni all'Amministrazione.

Art. 9- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nella Categoria D – e comporta il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali, nonché la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 10- RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia di valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia si può manifestare anche nella decisione di *non* individuare alcun soggetto tra i candidati o comunque di non procedere ad alcuna assunzione ad esito del presente procedimento.

L'esperimento della procedura di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinato all'esito della mobilità obbligatoria esperita ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.

Art. 11- GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 7.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 12- ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 10, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie Locali del 6/7/1995.

L'assunzione è subordinata al provvedimento di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

Art. 13- INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003 E SS. MM. II. IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva di cui al presente avviso.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura selettiva previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione alla selezione.

Dell'elenco degli ammessi al colloquio e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome dei concorrenti, sarà data diffusione tramite pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet istituzionale.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii., in relazione al trattamento di dati personali, l'interessato ha diritto:

1. di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
2. di ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
3. di ottenere:
 - a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati;
4. di opporsi, in tutto o in parte,
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Titolare del trattamento è il Comune di Besate, Via Duca Uberto Visconti di Modrone, 5 – 20080 in persona del Sindaco *pro tempore* dott.ssa Mariarosa Codegoni; responsabile del trattamento è il responsabile del relativo procedimento in persona del Segretario comunale dott. Andrea Guazzi.

Art. 14- DICHIARAZIONI FINALI

Il comune di Besate garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 – “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Copia del presente bando è disponibile presso:

Sito internet del Comune di Besate <http://www.comune.besate.mi.it>

Area Amministrativa: Via Duca Uberto Visconti di Modrone, 5

Per informazioni telefonare al numero 02/9050906 int. 1 – Servizio Segreteria – in orario di ufficio.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00; sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, L. 07/08/1990 n. 241 e ss. mm. ii., si informa che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott. Andrea Guazzi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Andrea Guazzi)

ALLEGATO A

MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo - Contabile, Cat. D, a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____

residente nel Comune di _____

via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHARA

a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;

b) di essere di stato civile _____ con n. ____ figli a carico;

c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;

d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

e) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;

f) di avere superato il periodo di prova;

g) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso _____ dal _____, e di essere inquadrato nella categoria _____ - posizione economica _____ - profilo professionale _____.

In caso di non perfetta corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e quello per cui si chiede di partecipare alla selezione, indicare in concreto il contenuto delle mansioni svolte:

h) di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:

i) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);

l) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);

m) di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto:

Cognome e nome

via _____ n.

cap _____ Città _____

Pr. _____
n. tel. _____ E-mail _____

n) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità ed in particolare di dare assenso al mutamento del profilo professionale attualmente rivestito (qualora diverso dal profilo oggetto dell'avviso stesso);

o) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;

p) che le informazioni riportate nel curriculum, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;

Data _____

FIRMA

N.B.: La domanda di ammissione alla selezione ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità; il *curriculum*, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

SI ALLEGA:

- CURRICULUM
- NULLA OSTA PREVENTIVO ALLA MOBILITA'
- COPIA VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA'
- DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SPESA DI PERSONALE PER L'ANNO 2018.