



COMUNE DI CAPONAGO
Prov. MB

BANDO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, PER LA COPERTURA N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 18 ORE DI UN ISTRUTTORE INFORMATICO – CAT C – AREA AMMINISTRATIVA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Vista la propria determinazione n. 95/AF del 10.12.2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione comunale intende selezionare dei possibili candidati per l'eventuale copertura tramite mobilità volontaria esterna, ex art 30 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di di n. 1 posto **a tempo indeterminato e parziale 18 ore di "Istruttore Informatico" - cat. C1 - area Amministrativa.**

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle Declaratorie della Categoria C di cui all'Allegato A al C.C.N.L. del 31 marzo 1999 e nei vigenti Regolamenti comunali.

Il presente Bando è da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Caponago a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs 165/2001 e dalla L 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva di mobilità volontaria esterna.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1 Per l'ammissione alla procedura di mobilità volontaria esterna è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, inquadrato alla stessa categoria giuridica del comparto Regioni e Autonomie Locali, con profilo professionale di "Istruttore Informatico", o analogo contenuto rispetto al posto da ricoprire;
- b) essere in possesso di una anzianità di servizio di almeno dodici mesi in posizioni funzionali attinenti al posto da ricoprire;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente bando di selezione;
- e) possedere l'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale di "Istruttore Informatico" da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre l'assumendo candidato a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica, anche prima del trasferimento, tramite Medico competente del Comune di Caponago in base alle normative vigenti;
- f) essere in possesso del **preventivo assenso o nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento mediante procedura di mobilità;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando di selezione per la presentazione delle domande. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva in discorso sono tenuti a presentare domanda redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente lo schema allegato "A" al presente Bando di mobilità, indirizzata a Comune di Caponago — U.O. Risorse Umane, Via Roma, n. 40, c.a.p. 20867, Caponago (MB).

2. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine del **10.01.2020**.

3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico; in tal caso l'avvenuta presentazione sarà attestata mediante rilascio da parte di tale ufficio di apposita ricevuta;
- b) mediante spedizione con raccomandata A.R. tramite servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Caponago - U.O. Risorse Umane, Via Roma, n. 40, c.a.p. 20867, Caponago (MB) purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza del presente bando (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- c) mediante invio a mezzo e-mail esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) cornune.caponago@legalmail.it da un indirizzo di PEC entro il termine di scadenza.

4. La spedizione o l'invio resta ad esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute, in qualunque modo, entro la data di scadenza sopraindicata, mentre le altre richieste verranno escluse dalla procedura selettiva. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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.

5. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica;
- d) il recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- e) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- f) l'Ente di appartenenza. il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio/Servizio presso il quale presta servizio;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando di selezione di mobilità esterna;
- i) di possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del posto lavorativo e del relativo profilo professionale di: "Istruttore Informatico";
- j) essere in possesso del **preventivo assenso o nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento mediante procedura di mobilità;

- k) 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;
- l) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva in questione.

6. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) dettagliato curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, riferito in particolare alla posizione di "Istruttore Informatico" o comunque qualsiasi altra qualificazione corrispondente a quella per la quale è stata indetta la presente procedura. La domanda priva del curriculum professionale non sarà presa in esame;
- b) copia di un documento di identità, in corso di validità.
- c) **preventivo assenso o nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento mediante procedura di mobilità.

7. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati. né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione comunale di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

3 – PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE

- Nozioni fondamentali su application server e altre componenti middleware;
- Nozioni fondamentali di gestione documentale;
- Attività sistemiche informatiche, conduzione e configurazione di apparati di rete e di sistemi in contesti di data center virtuali e cloud;
- Data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR 2016/679;
- Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione),
- Principi in materia di ordinamento degli Enti Locali ed appalti pubblici di forniture e servizi;
- Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- Disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Il Comune di Caponago individuerà, sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

2. Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'U.O Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

3. L'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase della selezione (colloquio) sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Caponago www.comune.Caponago.rnb.it, alla sezione Amministrazione trasparente, Sotto sezione di 1° livello Bandi di concorso. Si avverte espressamente che non verrà inviata comunicazione di ammissione individuale al colloquio.

4. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria ed il profilo professionale richiesti. La valutazione della Commissione è insindacabile.

5. La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione sulla scorta del curriculum (massimo 10 punti) e di un colloquio volto a far emergere le conoscenze e competenze nonché la motivazione del candidato (massimo 30 punti). La valutazione finale sarà data dalla somma del punteggio riportato nel curriculum e di quello conseguito nel colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30/30; conseguono l'idoneità i candidati che abbiamo riportato una valutazione minima di 21/30.

Terminati i colloqui, si redige la graduatoria finale degli idonei. L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Caponago, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima dell'immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

5 - DIARIO DEL COLLOQUIO

1. Ai candidati ammessi, come da Elenco di cui al comma 3 del precedente punto 4), sarà comunicata, anche tramite semplice e-mail all'indirizzo che dovrà essere obbligatoriamente indicato nella domanda di ammissione, la data e l'ora del colloquio che si terrà presso la sede comunale di Via Roma, 40 a Caponago (i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento).

3. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno stabilito saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

4. La graduatoria finale sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito Internet Comunale. Tale pubblicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. 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.

2. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità volontaria esterna in entrata qualora, dall'esame dei curriculum e dai colloqui svolti, non emergano candidati, a giudizio insindacabile della Commissione selezionatrice, ritenuti idonei al trasferimento stesso presso questo Ente oppure ove sopravvengano circostanze che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

7 - ASSUNZIONE

1. L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del **preventivo assenso o nulla-osta definitivo** da parte **dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine perentorio che verrà assegnato da questo Comune**, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria. Il Comune di Caponago si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

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

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche

successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.caponago@legalmail.it. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

9 - DIFFUSIONE DEL BANDO DI MOBILITA'

1. Il presente Bando di mobilità, con l'annesso modello Allegato "A", è pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Caponago www.comune.Caponago.mb.it alla sezione "Amministrazione trasparente", Sotto sezione di 1° livello "Bandi di concorso".

10 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Dr. Carnazzo Sebastiano, Responsabile U.O. Risorse Umane del Comune di Caponago (Tel. 02 959698210) — Email finanziaria@comune.caponago.mb.it).

Caponago, lì 10.12.2019.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Bosis Dr. Francesca