



COMUNE DI BAREGGIO
(Città Metropolitana di Milano)

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. D
PER IL SETTORE SCUOLA E TEMPO LIBERO.
CON EVENTUALE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA,
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto il vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 215 del 24.11.2021, e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 16.03.2022, n. 73 del 04.05.2022 e n. 121 del 27.07.2022), con il quale è stata autorizzata l'assunzione di cui al presente Avviso;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bareggio (approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.15 del 15.02.2011 e modificato con delibere della Giunta Comunale n. 148 del 22.12.2014; n. 65 del 17.04.2019; n. 11 del 28.01.2020);

Visto l'art. 30 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto del personale tra amministrazioni diverse;

Visto il D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n.246);

In esecuzione della propria determinazione n. 163 del 10 novembre 2022 con cui si indice un Avviso pubblico di Selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile" cat. D con eventuale incarico di posizione organizzativa – CCNL Comparto Funzioni Locali da destinare al Settore Scuola e Tempo Libero;

RENDE NOTO

che il Comune di Bareggio intende attivare la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30, co. 1, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile" cat. D, presso il Settore Scuola e Tempo Libero onde soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale da inserire nel Settore.

Declaratoria del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" desunta dall'Allegato A al CCNL 31.3.1999, riportante le principali competenze/attività richieste:

"Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. È adibito a funzioni amministrative con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Deve affrontare problemi di elevata complessità senza disporre di modelli teorici immediatamente utilizzabili e con un'elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre

Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli”.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005” e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

Art. 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla Selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo pieno (o tempo parziale) ed indeterminato presso pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004 *(in caso di regime di rapporto di lavoro a tempo parziale, nell'istanza si dovrà indicare la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno)*;
- b) essere inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - categoria giuridica di accesso “D”** del CCNL Regioni – Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti della Pubblica Amministrazione. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- c) esperienza lavorativa di almeno 2 (due) anni** a tempo indeterminato nella categoria D profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso** e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso;
- e) assenza di condanne penali** o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente, possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- f) idoneità psico-fisica** all'espletamento a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale 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 Bareggio in base alle normative vigenti
- g) godere dei diritti civili e politici;**
- h) avere buona capacità all'utilizzo del personal computer** e dei più comuni programmi di gestione testi (Microsoft Word, Excel, Internet) e dei programmi di gestione della posta elettronica;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso di Selezione per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Bareggio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale di appartenenza del/della candidato/a vincitore/trice dovrà far pervenire al comune di Bareggio il benestare alla cessione del proprio contratto di lavoro entro i termini di cui all'art. 6.

Trascorso inutilmente tale termine il Comune di Bareggio ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato e contattare il/la candidato/a successivo/a.

Art. 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ E TERMINI

La domanda di ammissione alla procedura, redatta secondo lo schema allegato e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità e da apposito curriculum formativo e professionale (datato e sottoscritto e riferito in particolar modo alle esperienze professionali maturate presso pubbliche amministrazioni e alle conoscenze - sapere - e alle capacità - saper fare – attinenti al ruolo di “Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile” con particolare riferimento ai requisiti

- tramite e-mail indirizzata a protocollo@comune.bareggio.mi.it da casella di posta elettronica ordinaria personale del partecipante. In tal caso verrà considerato l'orario di invio della domanda da parte del candidato. In questo caso solo la notifica di avvenuta protocollazione da parte di questa Amministrazione confermerà l'avvenuta corretta ricezione della trasmissione effettuata;
- tramite posta elettronica certificata (PEC), al seguente recapito comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it, da una casella di posta elettronica certificata di proprietà del candidato (art. 65 comma 1, lett. c-bis D.lgs. 82/2005).

La PEC o la e-mail dovranno contenere come oggetto: "Candidatura Mobilità Esterna Amministrativo-Contabile cat. D" seguito dal cognome e nome del/della candidato/a.

La domanda e il curriculum dovranno essere sottoscritti con firma digitale o autografa. Ai sensi dell'articolo 39 del DPR 445/2000, la firma non deve essere autenticata. Ai sensi del medesimo DPR le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per:

- la dispersione delle domande ovvero di comunicazioni dipendenti da mancata, inesatta o incompleta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica del/della partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo e-mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).
- eventuali disguidi non imputabili all'amministrazione stessa o, comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

È opportuno stampare o prendere nota del NUMERO DI PROTOCOLLO IDENTIFICATIVO della pratica.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme/incompleto e non sanabile rispetto a quanto prescritto nel presente Avviso.

Art. 3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- **Curriculum vitae** in formato europeo, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:
 - il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
 - le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
 - dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute.
- **Copia della carta di identità** in corso di validità.
- **Nulla osta alla mobilità**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (**facoltativo**).

Art. 4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente Avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Generali – Servizio Personale, ai fini dell'ammissibilità delle stesse.

L'ammissione alla Selezione dei/delle richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione, del curriculum vitae e di un colloquio. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di Selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

È motivo di non ammissione alla Selezione:

- l'omessa dichiarazione delle proprie generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;

- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda o con modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito dall'art. 2;

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo di posta elettronica, entro 2 (due) giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Settore Affari Generali. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla Selezione.

L'eventuale esclusione dalla Selezione verrà comunicata agli interessati al recapito indicato nella domanda presentata.

Art. 5. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione giudicatrice valuterà i candidati sulla base dei seguenti elementi in relazione alla categoria e profilo del posto oggetto della procedura di mobilità:

- conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata)
- grado di autonomia e capacità individuali
- capacità di lavorare in team.

Tramite

1) la valutazione del Curriculum vitae: comprende la valutazione dei titoli di studio superiori a quello per l'accesso, dei diplomi di specializzazione e/o di particolare abilitazione, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, della valutazione conseguita presso altri enti e tutto ciò che concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, quantità e qualità dei servizi prestati.

2) un colloquio: con la finalità di approfondire le competenze professionali, le abilità, le attitudini, le capacità di gestione e programmazione delle attività, le capacità di leadership, la capacità di adattamento, la capacità decisionale, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e le motivazioni del richiedente in relazione al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente dando una considerazione unitaria e complessiva ai vari elementi emersi durante il colloquio stesso. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà avvalersi di test o altri strumenti psicoattitudinali come fase preliminare per il colloquio al fine della valutazione delle capacità del candidato.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura, la data e l'orario dei colloqui verranno resi noti almeno 5 (cinque) giorni prima ESCLUSIVAMENTE con Avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Bareggio nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; tale modalità di pubblicazione varrà come notifica a tutti gli effetti.

La modalità di svolgimento e potrà avvenire, in base alle indicazioni che verranno fornite dal Comune, in presenza o a distanza (attraverso l'utilizzo di strumenti informativi e digitali). In quest'ultimo caso, sarà onere dei candidati provvedere, a proprio carico, alla dotazione degli strumenti necessari (PC, tablet, device, connessione).

I candidati ammessi alla Selezione si dovranno presentare al **colloquio** muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e all'ora prefissata, equivale a rinuncia alla Selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da cause di forza maggiore.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Bareggio nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Art. 6. INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

La Commissione individuerà, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 5, il candidato idoneo all'assunzione.

La decorrenza per il passaggio tramite mobilità è prevista entro il 31 dicembre 2022.

Il Comune di Bareggio richiederà all'Amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile in graduatoria la concessione del nulla-osta definitivo di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, indicando la data proposta per il passaggio ed una data limite per lo stesso. Ove, decorso il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta, o ricevuta una risposta negativa, l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria.

~~Il candidato idoneo che invece rinuncia all'assunzione è escluso definitivamente dalla graduatoria~~

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e inderogabilmente a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica corrispondente a quella posseduta nell'Ente di provenienza, ai sensi del CCNL Regioni e Autonomie Locali. All'incarico è connesso il trattamento economico lordo, calcolato su tredici mensilità, compreso quello accessorio, così come previsto dal CCNL Regioni e Autonomie Locali ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies del D.lgs. 165/2001.

Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Bareggio si riserva la facoltà al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

L'eventuale conferimento di incarico di Posizione Organizzativa per il Settore in oggetto, è subordinato all'esito positivo di un colloquio con il Sindaco e verrà formalizzato con apposito Decreto di quest'ultimo.

Art. 7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali (come da ultimo modificato dal D.lgs. 101/2018).

Si informa che i dati personali, ivi compresi quelli di carattere sensibile (i.e. appartenenza a categorie protette, specifiche condizioni di salute, ecc.), richiesti dalla procedura di Selezione in essere saranno oggetto di trattamento con modalità sia digitale sia cartacee, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali),

I dati forniti sono finalizzati all'espletamento della presente procedura di Selezione del personale.

Dell'elenco degli ammessi ai colloqui e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente il NUMERO DI PROTOCOLLO IDENTIFICATIVO dei singoli concorrenti, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul portale internet del comune.

Il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è: stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge per la conservazione presso l'archivio del Comune di Bareggio;

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR 2016/679;

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bareggio, con sede in Bareggio, Piazza Cavour snc, Bareggio (MI) - e-mail: protocollo@comune.bareggio.mi.it, PEC: comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it, centralino 02/90.258.1.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), o Data Protection Officer (DPO), è FRAREG S.r.l. - Telefono: 02/69.01.00.30 - Mobile: 3756145616 - e-mail : dpo@comune.bareggio.mi.it - PEC : frareg@legalmail.it.

Si rinvia all'informativa completa alla sezione "privacy" del sito istituzionale del Comune di Bareggio.

Art. 8. COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Settore Affari Generali - Servizio Personale: tel. 02/ 092.58.234; e-mail: personale@comune.bareggio.mi.it

Responsabile del procedimento è il dott. Leonardo Baroni - Responsabile del Settore Affari Generali.

Il presente Avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Bareggio, <https://www.comune.bareggio.mi.it> alla Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Art. 9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze:

- di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Bareggio;

- qualora ne ricorressero le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata, anche superiore a quello indicato nel presente Avviso;
- il presente Avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Bareggio.

Il Comune di Bareggio si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso di Selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Bareggio, lì 10 novembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

AFFARI GENERALI

Dott. Leonardo Baroni