



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio personale

Casatenovo, li 27 ottobre 2022

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO NEL
RUOLO DI
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
CATEGORIA GIURIDICA "D" DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA
PERSONA**

(con possibilità di conferimento di Responsabilità del Settore e Posizione Organizzativa)

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della determina n. 22 in data 27.10.2022

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 il Comune dei Casatenovo intende procedere alla copertura di N. 1 posto di "Specialista contabile" categoria giuridica D, a **tempo indeterminato e pieno**, presso il **Settore SERVIZI ALLA PERSONA** mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie locali o altro comparto della Pubblica Amministrazione, con possibilità di conferimento della Responsabilità di Settore e della relativa Posizione Organizzativa.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006.

La presente procedura di mobilità è subordinata:

- all'esito negativo delle verifiche di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

REQUISITI

Per l'ammissione alla procedura di mobilità si richiede:

- di essere dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.; sono ammessi alla procedura di mobilità anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento;
- di essere inquadrati nella categoria giuridica "D" - con profilo di "Specialista amministrativo" cat. "D" o analogo, per contenuto, al posto da ricoprire, in caso di provenienza dal comparto Regioni e Autonomie Locali, o qualifica corrispondente se appartenenti ad altri comparti della pubblica amministrazione;
- di essere in possesso di specifica esperienza e professionalità nei servizi nell'ambito del Settore oggetto dell'incarico;

- assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura) e di procedimenti penali in corso (in caso contrario specificarne la natura) incompatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);
- capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook); conoscenza della lingua inglese;

In considerazione dell'incarico di posizione organizzativa che verrà eventualmente attribuito con successivo decreto sindacale, è richiesto altresì che il candidato non si trovi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs 08.04.2013, n. 39.

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.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

POSIZIONE DI LAVORO – COMPETENZE RICHIESTE

Al Settore Servizi alla persona del Comune di Casatenovo sono riconducibili i seguenti servizi e le seguenti attività strutturali:

- **Servizi sociali** (interventi a favore delle categorie e dei soggetti bisognosi quali anziani, persone con disabilità, persone e nuclei familiari non autosufficienti, gioventù e minori; problematiche relative alla povertà, all'integrazione sociale e lavorativa di persone fragili, alla popolazione straniera, ecc).
- **Servizi culturali** (promozione e sviluppo della pubblica lettura e delle diverse attività culturali del Comune; gestione delle sale civiche comunali e dei rapporti con l'associazionismo locale; programmazione e pianificazione della gestione degli impianti sportivi comunali, in stretta collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio);
- **Servizi scolastici** (promozione della fruizione dei servizi scolastici, in particolare di quelli relativi agli asili nido, alle scuole materne, elementari e medie inferiori, oltre all'educazione permanente degli adulti (EDA); organizzazione e gestione amministrativa di attività a supporto delle predette scuole, in collaborazione con i dirigenti scolastici; promozione dei servizi ausiliari all'istruzione con particolare riferimento alla mensa ed al trasporto scolastico).
- **Urp – Ufficio comunicazioni** (organizzazione e promozione del patrimonio informativo dell'Ente attraverso il Sito Internet istituzionale, i social media e tutti gli altri strumenti di comunicazione e partecipazione digitale di cui si avvale il Comune; cura della comunicazione con i cittadini).

Il Titolare di Posizione organizzativa esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000, dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, dai CCNL nel tempo in vigore. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

Il candidato deve dimostrare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso, nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Deve inoltre possedere competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate in relazione agli obiettivi definiti ed alle attività di competenza del settore e della struttura comunale nel suo complesso.

Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne

(collaboratori, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo e/o gestione (Stato, Regione, Provincia, Azienda Speciale territoriale di riferimento) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche, sia private.

PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla procedura, sottoscritta dal candidato, redatta su carta semplice, utilizzando lo schema allegato, dovrà **pervenire entro e non oltre il giorno 28 novembre 2022.**

Dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento "*Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria tra Amministrazioni pubbliche per l'assunzione di n. 1 "Specialista Amministrativo" Categoria D*", e dovrà essere inoltrata **PREFERIBILMENTE:**

- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo.casatenovo@legalmail.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. **Saranno pertanto escluse le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo.**

L'inoltro della domanda è comunque consentito:

- per mezzo dei servizi di posta, pubblici o privati, all'indirizzo di seguito indicato;
- a mano, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Casatenovo - Piazza Repubblica 7 - 23880 - Casatenovo nei giorni e negli orari di apertura al pubblico (lunedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 16,00 alle 18,00; martedì, giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00).

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate **o PERVENUTE** in data successiva al termine sopra precisato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità tutti i dati indicati nel Modello Allegato.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (*se in possesso, anche tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 30, commi 1 e 1.1. del D.Lgs 165/2001*);

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni dei concorrenti.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76

D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei dati ai sensi della normativa sopra richiamata.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli interessati al recapito (indirizzo di posta elettronica) indicato nella domanda presentata.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti, saranno preliminarmente esaminate, a cura dell'Ufficio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti nel presente bando.

Le domande di partecipazione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile dell'Ente, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando, **costituiscono motivo di esclusione:**

- la ricezione della domanda oltre la scadenza prevista
- la mancata sottoscrizione della domanda
- l'invio della domanda da casella di posta semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo
- la mancata presentazione del curriculum vitae debitamente compilato e sottoscritto

La valutazione dei candidati sarà effettuata dall'apposita Commissione in base al curriculum formativo e professionale e ad un (eventuale) colloquio di approfondimento.

L'Amministrazione, sulla base della valutazione dei curriculum, si riserva, infatti, la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

La data e il luogo degli eventuali colloqui saranno comunicati nominativamente ai partecipanti alla selezione.

Per il curriculum formativo e professionale si darà peso e considerazione al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, le competenze, le attitudini 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.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, qualunque ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente Avviso.

In presenza di una pluralità di candidature idonee, l'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, ovvero nel caso in cui il rilascio stesso preveda una decorrenza incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curriculum e dall'esito degli eventuali colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

L'esito della procedura verrà comunicato a ogni singolo partecipante tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

INFORMATIVA art. 13 Reg. UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale del Comune per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione di cui al presente Avviso.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6 lett.b), l'art. 6 lett c) e l'art. 6 lett. e del Reg. UE 2016/679.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

Dei dati dei partecipanti alla presente selezione potranno venire a conoscenza il designato interno al trattamento del Settore Programmazione Economico Finanziaria del Comune di Casatenovo, cui fa capo il Servizio personale, e/o i suoi autorizzati, e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali dei partecipanti alla selezione (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute nonché i dati giudiziari forniti dai partecipanti alla selezione, non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento di dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante".

Il candidato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Casatenovo con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Sig.ra Sala Paola, con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7 tel. 039 9235208, email paola.sala@comune.casatenovo.lc.it - PEC protocollo.casatenovo@legalmail.it, al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Casatenovo ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l'Avv. Cathy La Torre, i cui contatti sono i seguenti: email: dpo@wildside.legal mobile: è 375 5131191 pec: avv.latorre@ordineavvocatibopec.it

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

L'eventuale riclassificazione del profilo professionale oggetto del presente Avviso sarà effettuata ai sensi dell'art. 13, comma 5 dell'ipotesi di CCNL 2019/2021:*le procedure concorsuali di accesso alle aree o posizioni di inquadramento giuridico del precedente ordinamento professionale, ivi incluse quelle riservate al personale già in servizio presso l'Amministrazione, già bandite prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento, sono portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale. Il personale utilmente collocato nelle graduatorie delle stesse procedure viene inquadrato nel nuovo sistema di classificazione.....* ovvero in funzione di eventuali modifiche in fase di sottoscrizione definitiva del contratto.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo delle verifiche di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Casatenovo.

L'Amministrazione Comunale 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.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente Avviso è altresì subordinata alle disposizioni normative in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Sig.ra Sala Paola, Responsabile del Settore Programmazione economica finanziaria cui fa capo il Servizio Personale.

Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale del Comune di Casatenovo telefonando al n. 039-9235204 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo una e-mail all'indirizzo: ufficio.personale@comune.casatenovo.lc.it

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda viene pubblicato all'albo pretorio del Comune, sul sito Web istituzionale e trasmesso ai Comuni limitrofi per un'ampia diffusione.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente Bando.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giuseppe Mendicino

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione

Oggetto: Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria tra Amministrazioni pubbliche per l'assunzione di n. 1 "Specialista amministrativo" Categoria D.

AL COMUNE DI CASATENOVO
Piazza Repubblica n. 7
23880 Casatenovo

protocollo.casatenovo@legalmail.it

Il sottoscritto/a _____

Cod. Fisc. _____

nato/a a _____

il _____ residente in _____

in via _____ n. _____

e-mail _____ tel. _____

cellulare _____ presa visione del bando di mobilità pubblicato da codesto

Ente

CHIEDE

con la presente di partecipare alla procedura per la **selezione per la copertura di un posto di "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" Categoria D, a tempo pieno e indeterminato, all'interno del Settore SERVIZI ALLA PERSONA, tramite passaggio diretto-mobilità volontaria per dipendenti di Pubblica Amministrazione** ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 (con possibilità di conferimento di Responsabilità del Settore e Posizione Organizzativa).

Al fine della partecipazione all'avviso di mobilità, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- ✓ di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ dal _____ nel _____ profilo _____ professionale _____ di _____ Cat. _____ Posizione Economica _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale- indicare %)
- ✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ -
conseguito presso _____ in data _____ con
la votazione finale di _____;

- ✓ di essere in possesso dei requisiti generali richiesti dall'avviso;
- ✓ di essere in possesso della seguente esperienza professionale nell'area _____ (specificare):

- ✓ di essere in possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento in mobilità presso altra Amministrazione, qui allegato (*eventuale*);
- ✓ di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs 08.04.2013, n. 39;
- ✓ di avere conoscenza e competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) e della lingua inglese;
- ✓ che la presente richiesta di mobilità è motivata da _____
_____;
- ✓ di non aver riportato condanne penali (in caso contrario specificare) e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);

_____;
- ✓ di non aver procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificare):

_____;
- ✓ che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- ✓ di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta;
- ✓ che l'indirizzo per ogni eventuale necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità è il seguente:

_____ e-mail _____
 telefono _____ cellulare _____

Allega alla presente:

- curriculum vitae dettagliato, datato e sottoscritto;
- nulla osta preventivo al trasferimento in mobilità (*eventuale*);
- fotocopia documento d'identità in corso di validità.

Inoltre dichiara (*eventuale*)

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 contenuta nell'Avviso, consapevole che i dati personali generici e necessari saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità di cui alla presente richiesta.

luogo e data

firma per esteso

allegati: c.s.