

COMUNE DI COSTA SERINA

PROVINCIA DI BERGAMO

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA "C", A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – SERVIZIO TRIBUTI.

IL RESPONSABILE

Richiamato il nuovo Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (P.T.F.P.) 2020/2022 di cui al provvedimento di G.C. n. 79 del 11/12/2019;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e in particolare il comma 2-bis, il quale dispone, tra l'altro, che le amministrazioni, nelle procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedono, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

Vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 51991 del 10/10/2016 con la quale sono state ripristinate le facoltà assunzionali e le procedure di mobilità anche per la Regione Lombardia;

Visto l'art. 30 e seguenti del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente CCNL del Comparto Regioni – Enti Locali e le disposizioni di legge applicabili;

Visto il D.Lgs 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

Che il Comune di Costa Serina indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile – categoria giuridica "C" – presso l'Area Economico Finanziaria – Servizio Tributi.

La scelta del soggetto sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula e del colloquio.

La scelta avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto dei seguenti parametri:

- Rilevanza del curriculum vitae rispetto all'oggetto della prestazione;
- Esito del colloquio.

La selezione sarà effettuata tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale istanza corredata dal curriculum professionale, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino i requisiti richiesti dall'avviso pubblico. Requisito fondamentale, pena l'esclusione, per l'ammissione del candidato al colloquio è il possesso del nulla osta, anche di massima, da parte dell'Amministrazione di appartenenza che deve essere allegato alla presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro tenuto conto altresì di quanto previsto dall'art. 57 del predetto Decreto.

ART.1 - PROFILO PROFESSIONALE

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono le attività indicate nella declaratoria della categoria C del CCNL del 31.03.1999, confermata dal CCNL -Comparto Funzioni locali - del 21.05.2018;

ART.2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore relativamente alla posizione economica C ed alla eventuale posizione economica maturata, comprensivo dell'indennità di comparto e del rateo della tredicesima mensilità e altri oneri aggiuntivi se dovuti.

Detti compensi sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge a carico dell'Ente e del dipendente.

ART.3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno o a tempo parziale ed essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Costa Serina;
2. essere inquadrato nella categoria giuridica C con profilo professionale di "istruttore amministrativo/contabile", o analogo profilo purché riferito all'ambito dei servizi amministrativi o simili, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
3. essere in possesso di una anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno un (1) anno nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata presso pubbliche amministrazioni;
4. avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
5. assenza negli ultimi cinque anni di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e procedimenti penali in corso;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso;
8. non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso);
9. possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità) abilitante all'accesso agli studi universitari;
- 10. essere in possesso, pena l'esclusione, del nulla osta, anche di massima, dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.**

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

ART.4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 6/6/2020** - con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Costa Serina – via San Lorenzo,n. 24, 24010 Costa Serina, nei seguenti orari (martedì e giovedì dalle ore 8,30 alle ore 11,00, mercoledì dalle ore 16,30 alle ore 19,00 e sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00) salvo chiusura uffici per emergenza in corso;
- spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R, allo stesso indirizzo indicato sopra. Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del

timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Protocollo del Comune di Costa Serina.

Nei due casi suddetti (consegna diretta e invio mediante raccomandata A/R) alla domanda dovranno essere allegati il curriculum professionale, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza e una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto). La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma non autenticata.

- per via telematica: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda di partecipazione alla procedura sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio
- c) sono escluse le domande provenienti da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se inviate all'indirizzo pec dell'ente.

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Costa Serina comune.costaserina@legalmail.it mediante messaggio avente ad oggetto "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di Istruttore amministrativo/contabile – cat C — Area Economico-Finanziaria - Servizio Tributi".

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, il curriculum professionale ed il nulla osta, anche di massima, dell'Amministrazione di appartenenza.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF. Per domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 6/6/2020;

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:

- ✓ nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, indirizzo mail e/o PEC;
- ✓ indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- ✓ posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- ✓ tipo di rapporto di lavoro e, qualora a tempo parziale, disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Costa Serina;
- ✓ l'anzianità di servizio nella categoria C, con profilo professionale di "Istruttore/amministrativo contabile", o analogo profilo purché riferito all'ambito dei servizi amministrativi o simili, con la specificazione del servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda e della posizione di lavoro attualmente ricoperta;
- ✓ possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- ✓ assenza negli ultimi cinque anni di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e procedimenti penali in corso;

- ✓ non essere stato destituito o dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- ✓ assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- ✓ non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso);
- ✓ possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità) abilitante all'accesso agli studi universitari;
- ✓ **essere in possesso, pena l'esclusione, del nulla osta, anche di massima dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.**

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure della mancata o tardiva consegna, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o causa di forza maggiore.

Si precisa inoltre che non saranno tenute in considerazione le domande di mobilità eventualmente già pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso o, se pervenute successivamente, che non facciano riferimento allo stesso.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente pena la non ammissione alla presente procedura:

- il CURRICULUM PROFESSIONALE, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni" che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse; copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto) tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite PEC;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante: la concessione del nulla osta, anche di massima, al trasferimento presso il Comune di Costa Serina.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande pervenute verranno esaminate da una apposita Commissione nominata con determinazione del Responsabile di Servizio, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE – AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice ammetterà alla prova selettiva le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

Ogni avviso relativo alla presente procedura, incluso l'elenco degli ammessi, nonché le date utili per il

colloquio, saranno pubblicati sul sito internet del comune di Costa Serina, all'indirizzo <http://www.comune.costaserina.bg.it/>

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (DLgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000) -
- della normativa in materia di protezione dei dati personali -
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).
- delle prescrizioni, in continua evoluzione, previste al fine di evitare il contagio da Covid-19, ivi inclusa la possibilità che il colloquio possa svolgersi in modalità telematica;

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, muniti di idoneo documento di identità, **il giorno fissato e pubblicato sul sito internet del comune con congruo anticipo**, presso la sede municipale del Comune di Costa Serina – via S. Lorenzo, 24, **SALVO EVENTUALE ULTERIORE COMUNICAZIONE DI DIVERSA MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO, ANCHE TELEMATICA.**

PROVA SELETTIVA

La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione.

COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Servizio di assegnazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, e tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Anzianità di servizio negli enti locali con inquadramento nella categoria "C" giuridico.
- Titolo di studio superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- Esperienza professionale maturata in relazione al posto da ricoprire;
- Preparazione specifica ed aspetto motivazionale nell'ambito del servizio tributi;

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione dei titoli di studio e del colloquio di valutazione.

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30,

Il candidato che non si presenti alla prova nella data stabilita, o non si colleghi on line (qualora la prova sia prevista in via telematica) per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

La Commissione esaminatrice provvederà alla redazione di apposito verbale da cui risulterà l'eventuale vincitore.

Il Responsabile del Servizio procederà conseguentemente alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalla Commissione e provvederà a pubblicarne le risultanze sul sito internet del Comune di Costa Serina all'indirizzo <http://www.comune.costaserina.bg.it/>

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora,

dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

ASSUNZIONE DEI CANDIDATI DICHIARATI IDONEI

L'assunzione del candidato idoneo sarà disposta con decorrenza concordata con l'Ente di appartenenza e dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Costa Serina.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata:

- alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione del Comune di Costa Serina in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa.

L'Amministrazione dell'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio oppure a causa dell'entrata in vigore di norme che rendano incompatibile, per qualunque motivazione, la conclusione della procedura.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto di lavoro. Il dipendente, alla data della presa in servizio presso il Comune di Costa Serina, dovrà aver esaurito le ferie maturate presso l'Ente di provenienza, fatti salvi diversi accordi tra gli enti interessati.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 2016/679 e D.Lgs. 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è la sig.ra Erica Magoni - Responsabile del Servizio Tributi – Finanziario. In caso di assenza il responsabile è il Segretario Comunale del comune di Costa Serina.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari almeno a 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, sul sito istituzionale del Comune di Costa Serina alla pagina <http://www.comune.costaserina.bg.it> - Amministrazione Trasparente - Sezione "Bandi di Concorso".

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line accedendo al sito <http://www.comune.costaserina.bg.it/> e sul sito comunale nel link: "Amministrazione trasparente – bandi di concorso"

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Ragioneria – Tel. 0345 97027 – Int. 3

Costa Serina, lì 6 Maggio 2020

Il Responsabile del Servizio Tributi – Finanziario

Erica Magoni

(Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo
del soggetto Responsabile ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/1993
art. 3, c. 2)