



COMUNE DI MOZZANICA

Provincia di Bergamo

Piazza Locatelli n. 5 24050 MOZZANICA - Tel. 0363/324811 fax 0363 828122
Posta elettronica- info@comune.mozzanica.bg.it codice fiscale e partita IVA n. 00307380162
PEC - Posta elettronica certificata - info@pec.comune.mozzanica.bg.it

AVVISO DI AVVIO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO (CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI) DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C, DI CUI UNO A TEMPO PIENO E UNO A PART-TIME 30 ORE

IL RESPONSABILE SEGRETERIA AA.GG.

In esecuzione della propria determinazione n. 29 del 30.01.2021;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente regolamento disciplinante la mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che é indetta una selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 per la copertura a tempo indeterminato di **N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – cat. C, di cui uno a tempo pieno per i servizi finanziari e uno part-time 30 ore per i servizi amministrativi.**

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con qualifica corrispondente alla Categoria C – profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile del CCNL Regioni e Autonomie Locali;
2. L'assenza negli ultimi 5 anni di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e procedimenti penali in corso;
3. L'assenza di applicazione di sanzioni disciplinari nell'arco della vita professionale del candidato;
4. L'assenza di procedimenti disciplinari in corso;

5. Possesso di diploma di Scuola Secondaria di II grado;
6. Il possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni del profilo in oggetto;
7. Anzianità di servizio di almeno 2 anni nel posto di ruolo di provenienza;
8. Nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE: TERMINI, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo gli schemi allegati al presente bando, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Mozzanica - P.zza Locatelli 5 – 24050 MOZZANICA (BG).

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda é fissato entro e non oltre le **ore 12,00 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell' avviso all'albo pretorio comunale e sito web istituzionale del Comune di Mozzanica**, pena l'esclusione dalla procedura e dovrà pervenire tramite uno dei seguenti mezzi:

- a) A mezzo raccomandata R/R specificando sulla busta "Domanda di partecipazione alla mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001";
- b) Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico; farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo quale ricevuta;
- c) Posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo info@pec.comune.mozzanica.bg.it con oggetto "Domanda di partecipazione alla mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001"; farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Mozzanica. Non saranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata diverso da quello del candidato. La domanda e i file dovranno pervenire in formato pdf.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovute a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro i termini suddetti.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati dal presente avviso. Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione quanto segue:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso, codice fiscale;
- b) L'esatto recapito al quale dovranno essere trasmesse, ad ogni effetto di legge, le comunicazioni inerenti alla selezione, completo di CAP e di numero telefonico, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune di Mozzanica ogni variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario a cui trasmettere tutte le comunicazioni relative alla procedura;
- c) L'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- d) L'anzianità di servizio (almeno 2 anni) nel posto di ruolo di provenienza;
- e) Di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e l'assenza di procedimenti penali in corso;
- f) Non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver avuto, nell'arco della vita professionale, sanzioni disciplinari;
- g) Il titolo di studio posseduto: Diploma di Scuola Secondaria di II grado;
- h) L'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni del profilo;
- i) I titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- l) Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
- m) Il consenso, ai sensi del Reg.UE679/2016, al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

SELEZIONE

1. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate dal Responsabile del Servizio Amministrativo, che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando; se del caso, provvede ad ammetterle, anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.
2. Il Responsabile del Servizio Amministrativo, in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, effettua controlli sul contenuto delle domande, anche a campione.
3. Preposta alla selezione è una commissione composta dal Segretario Comunale, che assume le funzioni di Presidente, e dai Responsabili dei Servizi destinatari del personale da assumere. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'ente.
4. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.
5. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 40 punti, di cui 10 per il curriculum e 30 riservati al colloquio.
6. I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, sono convocati presso il Comune di Mozzanica per sostenere un colloquio. La convocazione e tutte le altre informative relative alla selezione vengono pubblicate esclusivamente sul sito internet del Comune.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Comune di Mozzanica. Il punteggio attribuito è espresso in decimi.
2. Il Curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

a. servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso gli enti locali nella stessa area e nella stessa categoria o categorie superiori del posto da coprire fino ad un massimo di punti 5; saranno valutati al massimo 10 anni.

b. titoli 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 fino ad un massimo di punti 5.

COLLOQUIO

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire.

2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza della Commissione secondo l'ordine stabilito dalla stessa.

4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario.

5. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

6. Concluso ogni singolo colloquio, la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio.

7. Al termine di ogni seduta la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

8. La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di punti 30.

9. Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio; quindi, trasmette all'Ufficio personale i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

2. A parità di punteggio precede il più giovane di età.

3. Il Responsabile del Servizio Amministrativo, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Comune.

4. La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Mozzanica.

TRASFERIMENTO

1. Il trasferimento dovrà avvenire nel termine concordato fra le Amministrazioni.

2. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti ragioni ostative al trasferimento ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Segretario comunale individua, nell'ambito della graduatoria approvata, e seguendo l'ordine della stessa, il lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Mozzanica.

4. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, riferito alla categoria di inquadramento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg.UE679/2016 ed in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

- Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Mozzanica – Ufficio Personale ed Economico-Finanziario, per le finalità di espletamento della procedura selettiva e saranno trattati presso apposita banca dati automatizzata e con supporto cartaceo, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo;
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e necessario, ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, il rifiuto ne comporterà l'esclusione;
- I dati personali acquisiti possono essere fatti oggetto di comunicazione ad altri soggetti pubblici, nei casi e nei modi previsti dalla legge o dai regolamenti o se risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Responsabile del trattamento dei dati personali è l'Ufficio personale.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE:

1. Nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, oppure assunzione dell'impegno ad ottenerlo nel termine di 30 giorni successivi alla comunicazione di vincita della selezione, pena la cancellazione dalla graduatoria;
2. Dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio posseduti, nonché eventuali altri titoli culturali/formativi o di servizio ritenuti utili;
3. Fotocopia di valido documento di identità.

NORME FINALI

Considerato che il presente bando è stato emanato senza attendere le eventuali assegnazioni di personale in mobilità ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale si riserva di revocarlo qualora dovessero pervenire le comunicazioni di assegnazione.

Inoltre, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla revoca del presente avviso, prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Si precisa altresì che anche in presenza di una sola istanza di mobilità che soddisfi i requisiti richiesti, fermo comunque quanto sopra specificato, l'iter selettivo verrà considerato valido.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente avviso, si rinvia alla normativa in materia e regolamentazione comunale in vigore.

Il presente avviso e fac-simile di domanda sono disponibili nella sezione “Albo Pretorio On Line” del sito internet istituzionale <http://www.comune.mozzanica.bg.it/> e nella Home Page dello stesso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi a:

UFFICIO SEGRETERIA - COMUNE DI MOZZANICA – P.ZZA LOCATELLI 5-24050 MOZZANICA – Tel. 0363/324811 da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 13,00 – indirizzo di posta elettronica: info@comune.mozzanica.bg.it

**Il Responsabile del Servizio AA.GG.
Dott.ssa Silvia Patrini**

ALL. 1

Ufficio Protocollo
del Comune di Mozzanica
P.zza Locatelli, 5
24050 MOZZANICA_ (Bg)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001, alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE- Cat. C – tempo indeterminato e pieno - Settore Finanziario**

Il/La sottoscritt.....
nat...a....., il.....,
residente in, cap....., prov.....,
Via.....,n.,
(domicilio se diverso)
codice fiscale

indica quale esatto recapito, al quale dovranno essere trasmesse ad ogni effetto di legge le eventuali comunicazioni inerenti al presente avviso, il seguente:

Via.....,n.,
città....., cap....., prov.....,
tel. cell.....
indirizzo di posta elettronica certificata

e si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio di Segreteria del Comune di Mozzanica ogni variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario a cui trasmettere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva,

CHIEDE

- il trasferimento presso Codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto in oggetto specificato;

- di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva;

A tale fine il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) di prestare servizio, a tempo indeterminato, presso il seguente Ente:

.....
data di assunzione
inquadrate/a nella categoriaposizione economica.....
profilo professionale e relativo contenuto
.....
.....

Area/Settore/Ufficio

.....

b) di aver maturato una anzianità complessiva di servizio di anni con
inquadramento di nel posto di ruolo
di provenienza;

- c) di non aver subito negli ultimi 5 anni condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
- d) di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'arco della vita professionale;
- e) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....
conseguito presso.....
in data, con il seguente punteggio

- g) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
- h) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
- i) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Reg.UE 679/2016, inserita all'interno dell'avviso e di acconsentire al trattamento dei dati.
- j) di allegare:

- il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza;
- la dichiarazione di assumere formale impegno a produrre, nel termine di 30 giorni successivi alla comunicazione di vincita della presente selezione, pena la cancellazione dalla graduatoria;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio posseduti, nonché eventuali altri titoli culturali/formativi o di servizio ritenuti utili;
- Fotocopia di valido documento di identità.

Data lì.....

FIRMA

ALL. 2

Ufficio Protocollo
del Comune di Mozzanica
P.zza Locatelli, 5
24050 MOZZANICA_ (Bg)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001, alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C – tempo indeterminato e part-time/30 ore - Settore Amministrativo**

Il/La sottoscritt.....
nat....a....., il.....,
residente in, cap....., prov.....,
Via.....,n.,
(domicilio se diverso)
codice fiscale

indica quale esatto recapito, al quale dovranno essere trasmesse ad ogni effetto di legge le eventuali comunicazioni inerenti al presente avviso, il seguente:

Via.....,n.,
città....., cap....., prov.....,
tel. cell.....

indirizzo di posta elettronica certificata
e si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio di Segreteria del Comune di Mozzanica ogni variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario a cui trasmettere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva,

CHIEDE

- il trasferimento presso Codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto in oggetto specificato;
- di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva;

A tale fine il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

k) di prestare servizio, a tempo indeterminato, presso il seguente Ente:

.....

data di assunzione

inquadrato/a nella categoriaposizione economica.....

profilo professionale e relativo contenuto

.....

.....

Area/Settore/Ufficio

.....

l) di aver maturato una anzianità complessiva di servizio di anni con
inquadramento di nel posto di ruolo
di provenienza;

m) di non aver subito negli ultimi 5 anni condanne penali con sentenza passata in giudicato e
non avere procedimenti penali in corso;

n) di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'arco della vita professionale;

o) di non avere procedimenti disciplinari in corso;

p) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....

conseguito presso.....

in data, con il seguente punteggio

q) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;

r) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del
presente avviso di mobilità;

s) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Reg.UE 679/2016, inserita all'interno dell'avviso e di acconsentire al trattamento dei dati.

t) di allegare:

- il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza;
- la dichiarazione di assumere formale impegno a produrre, nel termine di 30 giorni successivi alla comunicazione di vincita della presente selezione, pena la cancellazione dalla graduatoria;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio posseduti, nonché eventuali altri titoli culturali/formativi o di servizio ritenuti utili;
- Fotocopia di valido documento di identità.

Data lì.....

F I R M A