



COMUNE DI MASSALENGO

Piazza della Pace n. 1 –
c.a.p. 26815 – Massalengo (LO) – Tel. 0371-480775 – 0371-480439 Fax 0371-480046

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ex art.30 del D.Lgs. n.165/2001 nel testo vigente)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI
CATEGORIA "C" - ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E
SERVIZI ALLA PERSONA

C.C.N.L. EE.LL.

**(BANDO RISERVATO AL PERSONALE DICHIARATO SOPRANNUMERARIO DAGLI ENTI
DI AREA VASTA – PROVINCE)**

legge n.190/2014, art.1 comma 424

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l' art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

RICHIAMATI i commi 424 e 425 della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015) e la successiva circolare n. 1/2015 del 30.1.2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, ad oggetto: "*linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*";

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 30.04.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2015/2017;

In esecuzione della propria determinazione n. 26 del 11.09.2015;

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 smi dell'art.33 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato

ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA Categoria C

con passaggio diretto di dipendente a tempo indeterminato inquadrato nello stesso profilo professionale e categoria giuridica da assegnare all'area Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di ruolo presso gli Enti di Area Vasta - Province
- Inquadramento da almeno 2 anni con contratto a tempo indeterminato nella Categoria Giuridica C con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria di inquadramento;
- Patente di guida di Categoria "B";
- Assenza di procedimenti disciplinari, conclusosi con esito sfavorevole per il dipendente, nei due anni precedenti la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- Non aver subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- Nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza qualora ne sia già in possesso;

Il presente bando di mobilità esterna è pubblicato per 30 (trenta) giorni all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet di questo Ente, e sarà altresì trasmesso per la pubblicazione presso la Provincia di Lodi ed i comuni della medesima provincia al fine di assicurarne un'adeguata pubblicità;

I dipendenti a tempo indeterminato interessati al trasferimento con mobilità volontaria mediante passaggio diretto, dovranno inviare la **domanda di invito al colloquio (fac-simile allegato) entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 16.10.2015** redatta in carta semplice, mediante:

- raccomandata con ricevuta di ritorno, al fine del rispetto dei termini fa fede la data di arrivo al protocollo dell'ente
- presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile sarà indicata anche l'ora di arrivo;
- corriere entro il termine perentorio indicato nel presente avviso
- indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) se intestata al candidato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta. In questo caso però la domanda di partecipazione alla selezione dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Ogni candidato potrà quindi alternativamente:
 - inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
 - inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Alla domanda, il candidato deve allegare obbligatoriamente:

- 1) il curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto;
- 2) il nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (Ente territoriale vasta area), qualora ne sia già in possesso (in caso contrario nella domanda dovrà specificare di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità);
- 3) copia di un documento d'identità in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

Le domande presentate fuori termine non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'UOC al quale appartiene l'Amministrazione del Personale, o un suo delegato, ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando e provvede con proprio atto all'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari alla partecipazione o all'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e all'Albo on-line entro **7 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande e tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione al colloquio che avverrà per i candidati ammessi il giorno 20.10.2015 alle ore 09.30 presso la sede del Comune di Massalengo, Piazza della Pace n. 1.**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991 e ss.mm.ii. e dal Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità triennio 2012/2014 approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 64 del 30/4/2014.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere il **colloquio conoscitivo/informativo** che verterà sulle principali materie attinenti l'attività e funzioni **dei Servizi di Segreteria ed Affari Generali** e sarà finalizzato a valutare la capacità, la professionalità e le attitudini individuali rispetto alle caratteristiche richieste per l'organizzazione della struttura.

Alla **valutazione** dei candidati provvederà una Commissione, nominata dal Segretario Comunale, composta dallo stesso e da due esperti nelle materie di esame.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora indicati in narrativa equivale a rinuncia alla selezione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e sono tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

I Candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico che verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione in materia di enti locali
- Diritto Amministrativo
- Legislazione statale e regionale in materia di servizi alla persona

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

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione procederà ai sensi del vigente Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 26.03.2002 e s.m.i.;

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la Commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno **21/30**.

All'esito dei colloqui la Commissione esaminatrice formula una graduatoria di merito,

L'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo on-line dell'Ente e sul sito internet dell'Ente. Tale pubblicazione ha valore di notifica e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. La graduatoria della selezione esaurisce i suoi effetti con la copertura del posto vacante ai fini della quale è stata esperita la procedura di mobilità esterna.

TRASFERIMENTO

- 1) Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Massalengo di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Massalengo si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.
- 2) Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, sarà data comunicazione all'Amministrazione di appartenenza ed al Candidato del nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'Ente ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, al fine di predisporre i dovuti atti e con indicazione della data del trasferimento.
- 3) Dalla data di comunicazione, il candidato dovrà produrre al Comune di Massalengo nel termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione l'atto amministrativo che dichiara il proprio inserimento nei soprannumerari dell'Ente di Area Vasta – Provincia di appartenenza ai sensi del comma 423 dell'art.1 della legge n.190/2014 oltre al nulla osta al trasferimento;

- 4) Il rapporto di lavoro del dipendente trasferito sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995 e ss.mm.ii., previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti, entro 10 giorni dalla data indicata nella lettera di convocazione per la sottoscrizione.
- 5) Il trattamento economico che verrà attribuito è quello previsto dal vigente CCNL 2006/2009 del 31.7.2009 per la categoria di inquadramento "C", garantendo la posizione economica orizzontale maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. e il trattamento economico accessorio è quello previsto dai vigenti contratti collettivi decentrati (CCDI) integrativi dei CCNL di comparto.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line e disponibile in Internet al sito www.comune.massalengo.lo.it

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs.n.165/2001, nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché nel C.C.N.L. Comparto Regioni EE.LL. nei testi vigenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.
2. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.
3. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.
4. Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.
5. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Massalengo e il Responsabile del trattamento è il
6. Responsabile dell'ufficio Personale del Comune di Massalengo.
7. Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art.2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente al quale appartiene l'Amministrazione del Personale del Comune di Massalengo.

Massalengo, lì 11.09.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gabriele Maggiori

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA
(ex art.30 del D.Lgs. n.165/2001 nel testo vigente)
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI
CATEGORIA "C" - ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI SEGRETERIA, AFFARI
GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
C.C.N.L. EE.LL.**

Al Servizio Amministrazione del Personale
del
COMUNE DI MASSALENGO
Piazza della Pace n. 1
26815 MASSALENGO
Pec. massalengo@cert.elaus2002.net

Il/La sottoscritto/a.....
Nato/a a prov.
il.....e residente a prov.
in via.....n°..... Telefono n°.....
email.....C.F.....
Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni
.....
.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura del posto vacante, a tempo pieno, di **ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente con il profilo professionale di..... categoria economica con funzione di
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria C, con profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**;

- di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari, **conclusosi con esito sfavorevole** per il sottoscritto, **nei due anni precedenti** la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- di non aver subito, **negli ultimi 5 anni**, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato
- di essere in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero di impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità (cancellare la parte di non interesse);
- di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____

Dichiara altresì che i contenuti dell'allegato curriculum vitae sono resi ai sensi del DPR 445/2000 e pertanto, consapevole delle conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci, ne attesta la veridicità.

Autorizza il Comune di Massalengo al trattamento dei dati personali

Allega alla presente:

- Curriculum professionale /formativo
- Nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità esterna (se già in possesso)
- Copia di un documento d'identità in corso di validità

(data)

(firma)

.....

CONSENSO PER TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 della D. Lgs. 196/2003, ai sensi dell'art. 23 della legge stessa conferisce il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità previste dall'avviso di mobilità indicato in epigrafe.

Luogo.....data.....

Cognome.....Nome.....

Firma leggibile.....