



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA
C1, DA INSERIRE NELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA**

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della propria determina in data 21/8/2019

Visto il Decreto del Sindaco N. 57 del 20/10/2017 di nomina del Segretario generale del Comune di Vimercate ;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 9/1/2019 con il quale si riconoscevano funzioni aggiuntive al Segretario Generale, tra cui la titolarità dell' Area Staff e Affari Generali;

Considerato che in data 12/8/2019 è stato rilasciato (prot. n. 33160) da Polis Lombardia il nulla osta alla richiesta art. 34 bis, comma 2, d.lgs. 165/2001 prot. n. 33056 del 9/8/2019 del Comune di Vimercate, nulla osta propedeutico all'avvio della procedura assunzionale del posto di istruttore amministrativo cat. C a tempo indeterminato da destinare all'area Economico Finanziaria – ufficio ragioneria;

Visto:

- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la delibera di giunta comunale N. 8 DEL 21/01/2019 avente ad OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019-2021 (PTFP) - VERIFICA DELLE ECCEDENZE - DOTAZIONE ORGANICA e la DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 79 DEL 01/04/2019 avente ad OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2021.

RENDE NOTO

che il Comune di Vimercate intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali o altro comparto della Pubblica Amministrazione, dei seguenti posti:

- n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C1 da inserire nell'area ECONOMICO FINANZIARIA – ufficio ragioneria;

I candidati, saranno chiamati ad impegnarsi in un contesto improntato alla qualità delle prestazioni e dei risultati dove l'attività lavorativa viene svolta con flessibilità di orario in relazione ai progetti e obiettivi da perseguire.

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 "*Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Alla presente selezione potranno partecipare i dipendenti degli enti pubblici elencati dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a **tempo 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;
- **essere in possesso del nulla osta incondizionato**, rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, al fine di assicurare espressamente il trasferimento a decorrere dal 1/1/2020;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C del CCNL Funzioni Locali, o in categoria equivalente di altri comparti della Pubblica Amministrazione. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità
- essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità)

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.

PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda intesa ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Vimercate, redatta su carta semplice, utilizzando lo schema allegato, reperibile anche sul sito Internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, **ed indirizzata all'ufficio ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**, dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 12,00 del 23 settembre 2019** (non farà fede il timbro postale; le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione) secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente presso gli sportelli di Spazio Città – 20871 Vimercate (MB) - via Papa Giovanni XXIII n. 11
- recapitata via posta - Comune di Vimercate piazza Unità di Italia n. 1 – 20871 Vimercate (MB)
- Trasmessa a mezzo fax 039.66.59.264
- via P.E.C., unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica certificata personale, all'indirizzo vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it. Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

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 o incomplete della necessaria documentazione.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento del Comune di Vimercate. 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.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande già presentate al Comune. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità i dati riportati nel fac simile di domanda allegato al presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- un curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato – datato e sottoscritto (preferibilmente in formato europeo), che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, altri titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- **nulla osta preventivo rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, al fine di assicurare il trasferimento a decorrere dal 1/1/2020:**

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

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.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- la mancata indicazione della categoria e profilo professionale di inquadramento;
- la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- la mancata produzione del curriculum con fotocopia carta identità in corso di validità;
- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.
- La mancata produzione del nulla osta preventivo al trasferimento

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

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale ed a colloquio.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente

documentati:

<i>CURRICULUM VITAE</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
<i>a) Anzianità di servizio</i> servizio prestato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria	<i>Massimo punti 12</i> Massimo 10 punti in Servizi svolti presso uffici ragioneria Punti 2 per ogni anno di servizio (0,168 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) Massimo 2 punti in Servizi NON ATTINENTI al posto da ricoprire Punti 1 per ogni anno di servizio (0,084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<i>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</i>	<i>Massimo punti 3</i> Titoli aggiuntivi rispetto il diploma di maturità: - Diplomi di laurea: massimo 3 punti - Altri titoli o iscrizione ad albi professionali, o altre abilitazioni massimo 1 punto

Per il curriculum formativo e professionale si darà, comunque, 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.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il Comune di Vimercate si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di **NON** convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura, la data e l'orario dei colloqui verranno resi noti ESCLUSIVAMENTE con avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

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

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire le competenze professionali, le capacità acquisite su argomenti tecnico-specialistici connessi allo specifico posto, 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 punteggio massimo attribuibile è di 35 punti.

In particolare con il colloquio i candidati/le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (gestione delle entrate e delle spese, bilanci di previsione e relative variazioni, consuntivi).

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

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere concorsuale e/o selettivo e non porterà alla redazione di nessun tipo di graduatoria e/o elenco di merito essendo finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire il profilo lavorativo sopra delineato ed alla conseguente stipula del connesso contratto di lavoro. La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

ASSUNZIONE

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto sarà invitato a prendere servizio presso questo Ente **dall'1/1/2020**, contestualmente a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali del 6 luglio 1995 e successive modifiche e integrazioni.

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica ed economica corrispondente a quella posseduta nell'ente di provenienza, ai sensi del CCNL Funzioni 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.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Vimercate si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di NON convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

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.
- qualora ne ricorreranno 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 Vimercate.

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.

Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio risorse umane del comune di Vimercate telefonando al n. 039-6659217 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo un'e-mail all'indirizzo organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, bandi di concorso, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale Dr. Pietro San Martino organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Pietro San Martino

Nota: il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente.

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione