

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' CATEGORIA D PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI.

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARIO

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 124 del 24.09.2020 “Dotazione organica, Programma annuale delle eccedenze di personale, Programmazione del fabbisogno del personale e Piano assunzioni triennio 2021-2023”;
- n. 156 del 12.11.2020 “Dotazione organica, Programma fabbisogno di personale e Piano assunzioni triennio 2020-2022 (ex art. 91 D. Lgs. 267/2000) – Modifica e ulteriori provvedimenti Novembre 2020”;
- n.10 del 28.01.2021 a oggetto: “DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO ASSUNZIONI TRIENNIO 2021-2023 – AGGIORNAMENTO ANNUALITA' 2021.”;
- n. 13 del 04.02.2021 a oggetto “APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023, AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LGS. 198/2006.”;
- n. 100 del 15.07.2021 a oggetto: “DOTAZIONE ORGANICA, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO ASSUNZIONI TRIENNIO 2021-2023 – AGGIORNAMENTO LUGLIO 2021.”
- n.104 del 22.07.2021 a oggetto: “DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO ASSUNZIONI TRIENNIO 2022-2024.”

VISTI:

- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario n. ____ del ____ di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

che L'Amministrazione Comunale intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare un candidato per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura della posizione indicata:

n. unità	categoria giuridica	profilo professionale	settore
1	D	Istruttore Direttivo	Affari Generali e Finanziario – Servizio Tributi

Le mansioni da svolgere inerenti il contenuto lavorativo e le competenze richieste al profilo sopra indicato sono ascrivibili alle categorie di cui alla declaratoria dell'Allegato A del CCNL 31.03.1999.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti con contratto a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001, sottoposte a vincoli relativi ad assunzioni di personale.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni normative in materia di assunzioni; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Carate Brianza;
- b) essere inquadrati in categoria giuridica (indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli in oggetto della presente procedura purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di Equiparazione per la mobilità intercomportamentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- d) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- e) essere in possesso dell'idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- f) non avere procedimenti disciplinari pendenti;

- g) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- h) non avere subito condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento. In caso contrario, dovranno essere fornite precise informazioni in merito, per consentire all'Amministrazione Comunale di valutare la situazione del/la candidato/a, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità sia ai fini dell'assunzione;
- i) avere buona padronanza nell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (office, ecc.).

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché alla data dell'eventuale trasferimento.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo/Urp del Comune sito in Piazza C. Battisti n.1, entro e non oltre le ore 12:00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Istituzionale del Comune di Carate Brianza.

Qualora tale giorno cada di sabato o giorno festivo il termine è prorogato automaticamente al primo giorno feriale successivo di apertura degli uffici comunali.

I candidati dovranno far pervenire la domanda redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (all. A), debitamente sottoscritta e indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario – Piazza Cesare Battisti, 1 - 20841 Carate Brianza (MB), esclusivamente secondo una delle modalità di seguito indicate:

a) trasmissione mediante PEC (Posta Elettronica Certificata) proveniente esclusivamente dall'utenza personale PEC del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it.

In tal caso, la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi in formato PDF e firmati digitalmente; in mancanza di firma digitale, possono essere allegate le scansioni in PDF dei documenti cartacei sottoscritti in calce.

b) presentazione diretta al Servizio Protocollo del Comune di Carate Brianza in Piazza Cesare Battisti, 1 - 20841 Carate Brianza, dal quale verrà rilasciata ricevuta negli orari di apertura al pubblico:

- lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle ore 16.30 alle ore 17.30
- martedì giovedì e venerdì 9.00 – 13.00;

c) trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine stabilito dal presente avviso – indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario – Piazza Cesare Battisti, 1 – 20841 Carate Brianza (MB).

d) a mezzo posta elettronica all'indirizzo: protocollo@comune.caratebrianza.mb.it.

Le domande spedite per raccomandata, anche se spedite nei termini, pervenute al Comune oltre i due giorni lavorativi (sabato compreso) successivi alla scadenza predetta e le domande che non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente avviso a pena di esclusione, saranno dichiarate inammissibili.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata da:

- registrazione del protocollo, per le domande consegnate a mano;
- ricevuta di avvenuta consegna del sistema di Posta Elettronica Certificata, per le domande pervenute via PEC;
- data di recapito al Comune di Carate Brianza, per le domande presentate tramite raccomandata, per le quali non farà fede la data del timbro postale inviante.

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento d'identità in corso di validità;
- modulo per la raccolta del consenso al trattamento dei dati personali (Allegato B);
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, con l'indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative maturate presso altre aziende pubbliche e/o private, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, l'indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti e, in generale, tutte le informazioni utili per la corretta valutazione secondo i criteri di cui al successivo punto 4);

- potranno essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione della modifica dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Carate Brianza **non** saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

ART. 3 – CONTROLLI E ACCERTAMENTI DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazione sostitutiva di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

Nel corso della presente procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Carate Brianza si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda stessa e/o nei suoi allegati.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30, così ripartiti:

1. al curriculum professionale: massimo punti 10;
2. al colloquio: massimo punti 20.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE.

Al curriculum professionale del candidato verranno assegnati un punteggio massimo di **10 punti** con riferimento:

- titoli di studio: diploma di tipo universitario **1 punto** e post universitario o specializzazione **2 punti**;
- titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni, in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire e anzianità di servizio: **1 punto** per ogni anno di anzianità di servizio, fino a un massimo di **5 punti** (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a sei mesi saranno valutate 0,50 punti, se superiori ai sei mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);
- partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento avvenuti nell'ultimo triennio e attestanti un arricchimento professionale in relazione alla categoria e al profilo professionale da ricoprire fino a un massimo di **3 punti**.

ART.6 – COLLOQUIO ATTITUDINALE

Solo i candidati che avranno ottenuto nella valutazione dei titoli un punteggio almeno pari a 1 punto, saranno chiamati a svolgere un colloquio attitudinale con lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato di:

- conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative, nonché delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento e aspettative lavorative, fino ad un massimo di **5 punti**;
- possesso delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire, nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali fino a un massimo di **12 punti**;
- capacità di relazione con l'utenza, capacità di comunicazione, fino ad un massimo di **3 punti**.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**.

Al termine dei colloqui verrà stesa una graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio ottenuto, sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale massimo **30 punti**.

Non saranno considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto una valutazione inferiore a **punti 18/30**.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE, DATA E SEDE DEI COLLOQUI

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario verifica che le domande siano state presentate nel rispetto della procedura indicata e che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti. Ove non emergano cause ostative, i candidati sono ammessi al colloquio di valutazione con la commissione giudicatrice all'uopo nominata. L'esclusione dei candidati che non abbiano presentato domanda di ammissione nel rispetto della procedura prevista, ovvero non siano in possesso dei requisiti richiesti, è determinata motivatamente dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e la sede di svolgimento, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Carate Brianza www.comune.caratebrianza.mb.it nell'apposita sezione Bandi di concorso.

Detta pubblicazione della convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura; i candidati che non si presenteranno nella sede indicata all'ora e al giorno stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato con le medesime modalità.

ART. 8 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CARATE BRIANZA.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario, richiederà all'Ente di appartenenza l'autorizzazione al trasferimento ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001. Qualora la necessaria autorizzazione non venga rilasciata o non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda o decidere di non dar corso alla mobilità.

Pervenuta l'autorizzazione verrà adottato atto formale di trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, e verrà stipulato contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001.

ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specificata e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Locale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura selettiva, è il Comune di Carate Brianza. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario. Ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet e all'Albo Pretorio del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto è il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario tel. 0362.987244 – 0362.987209.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il Comune di Carate Brianza garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. L.gs 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Carate Brianza, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dar seguito alla procedura di mobilità.

Per fini economici e di efficienza delle procedure, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, nei dodici mesi successivi all'approvazione della graduatoria, di poter stabilire di utilizzare gli idonei per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità e medesima categoria giuridica.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Carate Brianza.
- sul sito internet del Comune www.comune.caratebrianza.mb.it nell'apposita Sezione Bandi di Gara e Concorsi.
- Ai Comune della Provincia di Monza e Brianza, Milano e Como.
- A Comuni limitrofi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale negli orari di apertura al n. 0362.987244 – 0362.987209.

Ottobre, 26.10.2021.

Il Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario
Rag. Raffaella Di Losa