



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(Ex ART. 30 D.LGS. 165/2001 s.m.i.)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. GIURIDICA D

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto l'art. 30, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Richiamato il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 93 del 03/06/2019;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 03/12/2018, con la quale sono stati approvati la dotazione organica finanziaria e il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 01/07/2019, con la quale sono stati approvati la modifica alla dotazione organica finanziaria e al piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021;

In esecuzione della propria determinazione n. del con la quale è stato approvato il presente bando di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 93 del 03/06/2019, che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria aperta al personale di ruolo in servizio presso una pubblica amministrazione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - Categoria giuridica D

con passaggio diretto di dipendente a tempo indeterminato inquadrato nello stesso profilo professionale e categoria giuridica.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;

Inquadramento con contratto a tempo indeterminato nella categoria giuridica D con profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, a prescindere



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria di inquadramento;

- I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
- Assenza di procedimenti disciplinari, conclusi 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, ovvero impegno ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la perdita del diritto alla mobilità;
- Idoneità psicofisica alla mansione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

Gli interessati sono invitati ad inviare domanda (fac-simile allegato), redatta in carta semplice entro il termine perentorio del 09 AGOSTO 2019 alle ore 12.00, al Comune di Calusco d'Adda – Piazza San Fedele, 1, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata, con allegata la scansione in formato pdf dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e firmato, il curriculum e la scansione dell'originale di un valido documento di identità, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it. Si precisa che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna;
- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Calusco d'Adda, al fine del rispetto dei termini fa fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente;
- a mano, presso l'ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari:

| | | |
|------------|------------|-------------|
| LUNEDI' | 8,45-12,00 | 16,00-18,00 |
| MARTEDI' | 8,45-12,00 | CHIUSO |
| MERCOLEDI' | 8,45-12,00 | CHIUSO |
| GIOVEDI' | CHIUSO | CHIUSO |
| VENERDI' | 8,45-12,00 | CHIUSO |
| SABATO | 9,00-12,00 | CHIUSO |

Si precisa che NON farà fede la data del timbro postale. Pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il detto termine per qualsiasi causa non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

Ai fini della presente procedura NON verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Alla domanda, il candidato deve allegare obbligatoriamente:

- 1) Il curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto;
- 2) Il nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, 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.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Personale o un suo delegato, ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando. Il Responsabile del Settore Finanziario, provvede con proprio atto all'ammissione dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari, o all'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data di svolgimento del colloquio, l'orario e la relativa sede verranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Calusco d'Adda all'indirizzo www.comune.caluscodadda.bg.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio valutativo, finalizzato all'individuazione del candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità professionali, nonché le competenze relazionali ed organizzative connesse al profilo professionale e alle aree di attività del settore di assegnazione.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato-o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a sua colpa.

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 i dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

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, ai sensi della normativa vigente e del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità approvato dall'Ente.

PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA

Il Responsabile del Personale, previo accertamento della regolarità formale degli atti e della procedura di selezione, sulla base dei punteggi attribuiti, approverà la graduatoria e dichiarerà vincitore il candidato che avrà riportato il massimo punteggio. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio, precede il candidato avente età anagrafica meno elevata (art. 3, co. 7. L. 127/1997).

L'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Calusco d'Adda all'indirizzo www.comune.caluscodadda.bg.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Da tale pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria. Il candidato scelto per la mobilità stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi CCNL del comparto Regioni - Autonomie locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

TRASFERIMENTO

- 1) Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Calusco d'Adda di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Calusco d'Adda si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.
- 2) Il rapporto di lavoro del dipendente trasferito sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.
- 3) Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Funzioni Locali e del vigente CCDI.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line e disponibile sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.caluscodadda.bg.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

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 nei C.C.N.L. nei testi vigenti.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Ufficio Personale

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, ai sensi del Reg. UE 2016/679, informa che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della presente procedura di mobilità; che i soggetti che verranno a conoscenza dei dati personali sono i dipendenti assegnati agli uffici preposti al loro utilizzo; che tratterà i dati conferiti esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Titolare del trattamento dati è il Sindaco pro tempore, il Responsabile del trattamento dati è il Responsabile del Settore Finanziario e Affari Generali.

Per ulteriori informazioni è possibile telefonare all'Ufficio Personale: tel. 0354389088-33-34.

Calusco d'Adda, 08 LUGLIO 2019

LA RESPONSABILE DEL PERSONALE
(F.to Mantecca Giusi)

MODELLO DI DOMANDA

COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
UFFICIO PERSONALE
Piazza San Fedele, 1
24033 Calusco d'Adda (BG)

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a aprov. il

e residente a prov.....

in via n°..... C.F.

telefono n°..... cellulare n°..... e-mail.....

Esatto recapito al quale trasmettere le eventuali comunicazioni (se differente da quello di residenza):

.....

.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA D.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione

DICHIARA

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente
con il profilo professionale di.....
categoria giuridica posizione economica con funzione di
- di essere inquadrato con contratto a tempo indeterminato nella categoria giuridica D con profilo professionale di
- di essere titolare di un contratto di lavoro a tempo pieno a tempo part time per n. ore
se a tempo part-time, precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time
 la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione
- di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento (per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale che intendano proporsi per un posto a tempo pieno);
- di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari, conclusi 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 seguenti titolo di studio:.....
.....
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alla mansione;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg.UE 2016/679.

Allega alla presente:

- Curriculum professionale/formativo, **datato e sottoscritto**;
- Nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza alla mobilità esterna (se già in possesso);
- fotocopia di documento d'identità in corso di validità.

.....

(data)

.....

(firma)