



COMUNE DI BESANO

PROVINCIA DI VARESE



Piazza della Chiesa n.2 – 21050
Tel. 0332 916260 - C.F./P.IVA 00561660127
comune.besano@pec.regione.lombardia.it - info@comune.besano.va.it
<http://www.comune.besano.va.it>

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. GIURIDICA C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA E/O DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 in data 02.02.2021 con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive triennio 2021/2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 in data 02.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: *“Ricognizione del personale in esubero/eccedente”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 in data 02.02.2021 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale e dotazione organica triennio 2021/2023;
- la deliberazione consiliare n. 5 in data 24.02.2021, esecutiva a termini di legge, avente ad oggetto: *“Approvazione nota di aggiornamento al DUPS 2021/2023 e bilancio di previsione 2021-2023 con relativi allegati”*;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 in data 03.06.2020, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato rilasciato nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001 a dipendente a tempo pieno e indeterminato – Istruttore Amministrativo, categoria giuridica C, in servizio presso il Settore Affari Generali;
- la deliberazione n.44 del 26/06/2020, esecutiva a termini di legge, con cui la Giunta comunale ha dato indirizzo per l'avvio di procedura di reclutamento di personale per la copertura di un (n. 1) posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo da assegnare al Settore Affari Generali, categoria giuridica C - posizione giuridica di accesso C1;

Richiamate altresì:

- la determinazione del Segretario Comunale-gestione giuridica personale n. 162 del 29.07.2020 con la quale è stata attivata idonea procedura esplorativa di mobilità esterna volontaria tra pubbliche amministrazioni - ex art.30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n.1 unità di personale Categoria C, profilo professionale

“Istruttore Amministrativo”, p.e. c.1, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da destinare al Settore Affari Generali;

- la deliberazione n. 95 del 29/12/2020, esecutiva a termini di legge, con cui la Giunta Comunale:
 1. ha rilasciato nulla osta definitivo per trasferimento mediante mobilità volontaria presso altra Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.30 d.lgs n.165/2001 alla dipendente De Nigris Elena Bo Sook con decorrenza dal 01.01.2021;
 2. ha demandato al Responsabile del Settore Personale/Affari Generali gli adempimenti necessari all'attivazione di una nuova procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 per la sostituzione del posto in dotazione organica;

In esecuzione alla propria determinazione n. 86 del 03.05.2021;

RENDE NOTO CHE

- è indetta una procedura esplorativa di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo (categoria giuridica C) presso il Settore Affari Generali-Ufficio Segreteria e/o Demografici;
- l'Amministrazione intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso Enti del comparto “Funzioni Locali” ovvero in altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, soggette a regime di limitazione delle assunzioni di personale;
- il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere, prorogare la procedura di mobilità, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa dalla stessa;
- le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle Declaratorie della Categoria C di cui all'allegato A al C.C.N.L. del 31 marzo 1999. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo, sia in fase di assunzione.

Il Settore di prima assegnazione è quello “Affari Generali” – Ufficio Segreteria e/o Demografici. In ogni caso sarà facoltà dell'Ente assegnare il dipendente ad altra mansione equivalente in base alle necessità organizzative.

Al posto suddetto sarà assegnato il trattamento economico annuo base, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sulla base del livello economico di inquadramento del dipendente selezionato.

La procedura verrà perfezionata con subordinazione all'esito delle procedure previste dall'art.34 bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 165/2001.

Il presente bando non vincola il Comune di Besano all'assunzione, non facendo sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Besano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità ovvero di non procedere all'assunzione. E' fatta altresì salva la facoltà per l'Amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di

pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all'assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

Requisiti generali per l'ammissione alla selezione:

1. Essere dipendente di ruolo, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, sottoposta ai vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
2. Inquadramento nella categoria di accesso C del C.C.N.L. 31 marzo 1999 del comparto Regioni ed Autonomie locali, con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo (categoria giuridica C) o corrispondente categoria di altri comparti di contrattazione, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire;
3. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica di controllo;
4. Essere in possesso della patente di guida "B";
5. Avere il godimento dei diritti civili e politici;
6. Non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
7. Insussistenza, nei due anni precedenti la scadenza del bando, di procedimenti pendenti e di assenza di procedimenti penali, amministrativi e contabili (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
8. Non avere procedimenti disciplinari in corso, nè avere riportato sanzioni a seguito di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;
9. Superamento del periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
10. Possesso di nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento in mobilità presso altra Amministrazione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, rilasciato dall'ente di appartenenza e contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
11. Essere dipendente di una pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa, ed indicare indirizzo e-mail e telefono per eventuali comunicazioni.

Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. n. 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione presentata in forma cartacea.

Devono essere allegati, in ogni caso:

- curriculum professionale, datato e firmato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto e di tutte le esperienze lavorative effettuate, oltre ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale;
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;

Possono essere allegati eventuali documenti ritenuti utili.

Comportano, in ogni caso, l'esclusione dalla procedura di mobilità e la relativa istanza sarà ritenuta inammissibile nei seguenti casi:

- inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite ed oltre il termine indicato per la presentazione;
- mancata sottoscrizione, da parte del candidato, della domanda di partecipazione e del curriculum professionale e di servizio;
- mancata allegazione dei documenti richiesti;
- mancata indicazione delle generalità del candidato medesimo.

Presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità e la relativa documentazione allegata, dovranno essere presentate all'ufficio Protocollo del Comune di Besano, personalmente o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Besano, Piazza della Chiesa 2, (VA), o inviate tramite posta certificata all'indirizzo comune.besano@pec.regione.lombardia.it solo per i possessori di posta elettronica certificata entro il **termine perentorio delle ore 11,30 del 03.06.2021.**
2. Le domande inoltrate tramite l'ufficio postale dovranno comunque pervenire all'ufficio protocollo entro il medesimo termine.

Non saranno prese in considerazione domande, titoli e documenti presentati o spediti successivamente al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione.

I candidati sono dispensati dalla presentazione di documentazione eventualmente già in possesso dell'Amministrazione, purché le informazioni in essa contenute non abbiano subito variazioni; in tal caso alleggeranno alla domanda un elenco della documentazione già presentata precisando l'istanza con la quale la documentazione stessa è stata prodotta.

Ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti da bollo. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni oppure domanda di mobilità dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Prova di idoneità

Una volta acquisite le domande, i candidati validamente ammessi alla procedura saranno invitati dalla Commissione, che verrà nominata con successiva determinazione, a sostenere un colloquio che consisterà in un'argomentata discussione del *curriculum* professionale presentato e in particolare, su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali, il procedimento amministrativo e normativa in materia di Servizi Demografici, nonché si valuterà la conoscenza delle specifiche competenze e procedure informatiche attinenti la posizione professionale che si andrà a ricoprire.

La data per la prova orale verrà fissata nei trenta giorni successivi e comunicata all'interessato all'indirizzo indicato nella domanda di mobilità, salvo comunicazione di esclusione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti per titoli di servizio e colloquio.

Per TITOLI DI SERVIZIO – max 10 punti

Servizio di ruolo di pari qualifica presso Enti Locali: punti 10

Servizio non di ruolo di pari qualifica presso Enti Locali: punti 5

Altro servizio di diversa qualifica di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni: punti 3

Per COLLOQUIO - max 20 punti

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio inferiore a 21/30.

La commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei curricula. Al termine dell'attività di valutazione dei curricula e dei titoli e sulla base degli esiti del colloquio, verrà formata una graduatoria dei candidati idonei che abbiano ottenuto al colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio ottenuto, avrà preferenza il candidato più giovane di età.

Il candidato che risulterà primo classificato dovrà ottenere entro trenta giorni il Nulla Osta definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza ai fini dell'effettiva assunzione.

Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore, previa stipula di una cessione di contratto con l'Ente di appartenenza.

L'Amministrazione procederà a verificare l'idoneità fisica all'impiego.

Esito della procedura –graduatoria finale.

L'esito della procedura e le graduatorie finali saranno approvate con provvedimento del Responsabile del Personale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente Amministrazione Trasparente –sezione bandi di concorso ed albo pretorio on line.

Le graduatorie avranno validità unicamente in relazione alla copertura dei posti di cui alla presente procedura.

Cessione del contratto e stipula di nuovo contratto individuale

L'assunzione sarà subordinata all'effettivo trasferimento presso altra Amministrazione, del dipendente attualmente in servizio che ha in corso procedimento di mobilità. In assenza del verificarsi della suddetta condizione non si procederà a dar corso alla presente procedura.

Il Comune si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione.

Il rapporto di lavoro verrà perfezionato con la stipula del nuovo contratto di lavoro individuale, a seguito della trasmissione da parte dell'Amministrazione di provenienza di copia conforme del contratto di lavoro oggetto di cessione. Il candidato eventualmente selezionato sarà pertanto invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro del trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Besano, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto di trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune di Besano acquisirà dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 verranno utilizzati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del presente avviso di selezione. Il titolare del trattamento è il responsabile del Servizio Personale del Comune di Besano.

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme residuali

contenute nel DPR 9.5.1994, n.487, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché le vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Enti Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione pubblica per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'assunzione verrà disposta, previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di assunzione, spesa di personale e degli ulteriori vincoli di legge, comunque in subordine agli esiti dell'esperimento della procedura prevista dall'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001.

Per eventuali ulteriori chiarimenti gli interessati possono rivolgersi a Ufficio Segreteria – sig.ra Elena Castelli telefono 0332/916260 int. 4.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Dott. Leslie Giovanni Mulas