



COMUNE DI VOGHERA

Provincia di Pavia

Settore Affari Generali e Risorse Umane

Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Via F.lli Rosselli, 20 - tel. 0383-336.411/464/466 fax 0383-336.468

e-mail risorseumane@comune.voghera.pv.it - protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'
AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D. LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1) –
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
PER I SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE
DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D. Lgs.165/2001, e s.m.i., che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse".

Visto il D. Lgs.198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 15/05/2019, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Integrazione Piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 e Piano occupazionale 2019".

Visto il vigente Regolamento sulle procedure d'accesso all'impiego, Appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 28/12/2010, e s.m.i, esecutiva ai sensi di legge, ed in particolare il TITOLO III CAPO III relativo alle assunzioni mediante istituto della mobilità del personale.

Vista la propria determinazione n. 770 del 27/08/2019 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che il Comune di Voghera intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. a copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo (Cat. D, accesso D1) presso i Servizi Demografici.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere al trasferimento.

Il perfezionamento della procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso è inoltre subordinata all'esito negativo del procedimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- essere inquadrato nella categoria D (giuridica D1 o D3) ai sensi del CCNL Funzioni Locali (ex CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali) o in livello equivalente negli altri comparti e nel profilo professionale di **Istruttore direttivo amministrativo /Funzionario amministrativo** o denominazione equivalente.
- essere in possesso della Laurea di 1° livello L14 o del Diploma di Laurea del vecchio ordinamento o della Laurea specialistica (22/S) o Magistrale (LMG/01) in Giurisprudenza;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica alla mansione;
- essere in possesso del parere favorevole alla mobilità o della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio del NULLA OSTA, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato al posto da ricoprire.

Tali requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso ed al momento della cessione del contratto.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Coloro che sono interessati a partecipare alla presente selezione dovranno far pervenire apposita domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta a pena di esclusione, nella quale devono essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. i requisiti e tutto quanto indicato nello schema allegato al presente avviso, che qui si intendono integralmente richiamati.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto da cui risultino i titoli di studio, i titoli di servizio (con indicazione dell'Ente datore di lavoro, del CCNL applicato, delle corrispondenti categorie di inquadramento specificando le decorrenze e se a tempo pieno o part-time quantificando le ore di lavoro settimanali e specificando le decorrenze) e i titoli vari (attestati di frequenza e di profitto a corsi - con indicazione della data, dell'oggetto e della durata – se attinenti al posto da ricoprire, e ogni altro elemento utile a valutare l'attività professionale e culturale non ricompreso nei precedenti punti);
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- il parere favorevole alla mobilità o la dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio del NULLA OSTA, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato ad uno dei posti da ricoprire.
- la dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sottoposto/non sottoposto ai vigenti vincoli assunzionali e di spesa di personale;

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono perentoriamente pervenire entro il giorno **30 settembre 2019 - ore 12:30**, pena l'esclusione, attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Voghera - Piazza Duomo n. 1 (ORARI DI APERTURA dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Piazza Duomo n. 1 - 27058 Voghera -PV. Sulla busta deve essere riportata la dicitura "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO c/o SERVIZI DEMOGRAFICI";
- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA) accompagnate dalla copia di valido documento di riconoscimento.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal timbro a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Voghera o in caso di pec fa fede la data di ricezione. Non sono ammesse domande che pervengano oltre il termine fissato.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui nel giorno di scadenza gli Uffici Comunali siano chiusi in quanto coincidente con giornata non lavorativa o festiva, per sciopero, calamità o altri gravi motivi, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

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

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione o l'arrivo della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione o sottoscrizione del curriculum;
- la mancata presentazione del parere favorevole alla mobilità o della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio del NULLA OSTA, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato ad uno dei posti da ricoprire.

Si rende noto che NON saranno prese in considerazione le domande di mobilità, per pari categoria e profilo, presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste. Gli eventuali interessati dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e successivamente trasmesse alla Commissione addetta alla selezione nominata a norma di regolamento.

Ai candidati non ammessi alla procedura di selezione per mancanza dei requisiti sarà data comunicazione preferibilmente mediante pec o e-mail o, in mancanza, a mezzo posta.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà secondo la procedura di cui all'art. 52 del *Regolamento sulle procedure d'accesso all'impiego* – Appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 28/12/2010 e s.m.i.

Il colloquio verrà effettuato per accertare capacità/esperienza, attitudini e competenze professionali al ruolo di **ISTRUTTORE DIRETTIVO amm.vo** con riferimento a:

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- conoscenza dell'ordinamento e del funzionamento del Comune e degli adempimenti e delle procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire nell'Ente locale;
- conoscenza dei diritti e obblighi del dipendente e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- conoscenza dei principi e delle nozioni fondamentali in materia di tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e RGPD UE - Regolamento Generale Protezione Dati 679/2016)
- preparazione professionale specifica mediante accertamento della conoscenza delle seguenti materie:
 - nozioni in materia finanziaria e contabile,
 - conoscenza della normativa sulla residenza dei cittadini ITALIANI, U.E., EXTRA UE e A.I.R.E. e sulle relative certificazioni,
 - conoscenza e gestione A.N.P.R., carta identità elettronica,
 - conoscenza e gestione dell'anagrafe storica
 - nozione e normativa afferente la toponomastica
 - normativa e gestione statistica e censimento
- conoscenza e capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, foglio elettronico, internet, posta elettronica).

L'accertamento della data e sede del colloquio sarà a cura dei candidati mediante consultazione di apposito avviso pubblicato sul sito internet: www.comune.voghera.pv.it in Amministrazione trasparente/Bandi di concorso. **Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.** Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura.

Dell'esito della procedura verrà data comunicazione ai singoli partecipanti preferibilmente mediante pec o e-mail, o in mancanza, a mezzo posta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia si può manifestare anche nella decisione di *non* individuare alcun soggetto tra i candidati.

ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale trasferimento del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte delle Amministrazioni di appartenenza.

La data di effettivo trasferimento sarà concordata tra gli Enti interessati.

L'effettivo trasferimento sarà perfezionato da apposito Contratto di cessione sottoscritto dai due enti e dal soggetto interessato.

Il Comune di Voghera si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del candidato prescelto o di mancata concessione del nulla osta nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire la selezione.

Il Comune di Voghera, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, che quindi dovranno essere fruiti nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordati tra tutte le parti coinvolte.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, Dott.ssa Elena Muselli.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (nel seguito anche "Codice privacy") il Comune di Voghera fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Finalità del trattamento

In relazione alle attività di rispettiva competenza svolte dal Comune di Voghera, si segnala che:

- i dati forniti dai candidati vengono acquisiti dal Comune di Voghera per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente procedura nonché per l'eventuale successiva cessione del contratto di lavoro;
- i dati forniti dal candidato vincitore vengono acquisiti dal Comune di Voghera ai fini della redazione e della stipula del Contratto di cessione, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione giuridica ed economica del contratto stesso.

Natura del conferimento

Il candidato è tenuto a fornire i dati al Comune di Voghera in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Voghera. Il rifiuto di fornire i dati richiesti da Comune di Voghera potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il candidato alla partecipazione alla procedura.

Dati sensibili e giudiziari

I dati forniti dai candidati che rientrano tra i dati classificabili nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE ed i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Voghera in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE e dal Codice privacy.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Comune di Voghera che cura il procedimento di mobilità;
- comunicati a professionisti che prestino attività di consulenza od assistenza al Comune di Voghera in ordine al procedimento di mobilità, anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati, per la verifica del possesso dei requisiti per il pubblico impiego, in caso di cessione di contratto al Tribunale di competenza, al Centro per l'impiego, alla Provincia competente per le verifiche sul rispetto nella normativa disabili ex legge 68/1999 ed eventualmente ad altri Istituti/società (INPS, INAIL ecc) nell'ambito del rapporto di lavoro;

- comunicati ai soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di selezione nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle altre disposizioni in materia di accesso.

Il nominativo dei partecipanti alla procedura di mobilità sono diffusi tramite il sito internet www.comune.voghera.pv.it e tramite l'Albo Pretorio del Comune.

Periodo di conservazione dei dati.

I dati raccolti verranno conservati per tutto il periodo necessario all'espletamento dei procedimenti e processi sopra definiti e, una volta terminati i procedimenti e i processi, saranno conservati per i periodi previsti dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Processo decisionale automatizzato.

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e l'accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo. Può richiedere, inoltre, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo.

Titolare del trattamento: Comune di Voghera Piazza Duomo n. 1.
sindaco@comune.voghera.pv.it – protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Responsabile della protezione dei dati – RDP (art. 37 part. 7 Regolamento UE n. 2016/679): avv. Stab. Erika Bianchi via del Colo n. 19 Villanova D'Ardenghi (Pv)
dpo.italia@gmail.com erika.bianchi@pec.it

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

Eventuali informazioni relative al presente avviso possono essere richieste ai seguenti numeri:

- 0383/336.464-466-483
- oppure presso il Servizio Risorse Umane – Via Rosselli 20 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Voghera e pubblicazione sul sito Internet dell'Ente www.comune.voghera.pv.it/amministrazionetrasparente/bandidiconcorso

Voghera, 28/08/2019

IL RESPONSABILE DELL'U.O.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISORSE UMANE
- F.to Dott.ssa Elena Muselli -