



COMUNE DI VILLA D'OGNA

Provincia di Bergamo

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001 E SMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO 36 ORE DI: N. 1 "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3 - AREA AMMINISTRATIVA (BIBLIOTECA - SERVIZI SOCIALI - SEGRETERIA - PROTOCOLLO - SERVIZI DEMOGRAFICI)"

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;

VISTO il vigente C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, n. 402 del 29.10.2019;

RENDE NOTO CHE

è intenzione del Comune di Villa d'Ogna ricoprire un posto mediante passaggio diretto di dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altra amministrazione, appartenente alla seguente qualifica:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3

Requisiti richiesti per l'ammissione:

Possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con profilo corrispondente alla categoria giuridica "B3", con profilo professionale corrispondente a quello di "Collaboratore Amministrativo" – C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- Essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado; (per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una

- traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione);
- Essere in possesso di idoneità fisica incondizionata a svolgere le mansioni proprie del posto da coprire;
 - Avere superato favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
 - Non avere riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione negli ultimi 2 anni precedenti la data di scadenza del presente avviso. È comunque facoltà dell'amministrazione escludere dalla selezione i candidati che abbiano subito provvedimenti disciplinari di particolare gravità.
 - Non avere in corso procedimenti disciplinari;
 - Non avere in corso procedimenti penali;
 - Essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, da produrre entro e non oltre il giorno del colloquio. In difetto il candidato non sarà ammesso a sostenere il colloquio.
 - Avere maturato esperienza nelle materie attinenti la **gestione della biblioteca comunale, servizi sociali, segreteria, protocollo e servizi demografici.**

Presentazione delle domande: termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente avviso, deve **PERVENIRE** entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del 30.11.2019** e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Villa d'Ogna, Largo Europa n. 39 - 24020 Villa d'Ogna (BG) negli orari di apertura al pubblico (lunedì – mercoledì e venerdì dalle 09:00 alle 12:30, martedì dalle 15:00 alle 17:00 e sabato dalle 09:00 alle 12:00);
- b) Mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa d'Ogna, Largo Europa n. 39 - 24020 Villa d'Ogna (BG). Sono considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata entro la scadenza del termine, purché pervengano al Comune di Villa d'Ogna entro i 4 giorni lavorativi successivi.
- c) mediante "posta elettronica certificata" PEC di cui sia titolare il candidato, da trasmettere all'indirizzo: **protocollo.villadogna@pec.it**.

La domanda dovrà essere sottoscritta e redatta secondo l'allegato schema, che fa parte integrante del presente avviso. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a. Le complete generalità: cognome, nome, luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- b. Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c. Di essere dipendente a tempo indeterminato, e di prestare attività lavorativa in qualità di Collaboratore Amministrativo categoria B3 (o inquadramento corrispondente per altri comparti) con indicazione della posizione economica in godimento, specificando in dettaglio le mansioni e i compiti svolti;
- d. Titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- e. Di non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione nel biennio precedente e di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti;
- f. Di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata a svolgere le mansioni proprie del posto da coprire;

- g. Di avere superato favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- h. Di avere ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento 679/2016/UE.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum formativo e professionale, dal quale risultino in particolare, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della idoneità e professionalità del candidato in relazione al posto da ricoprire;
- preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Villa d'Ogna.
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del presente avviso di selezione nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Villa d'Ogna, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

La mancata redazione della domanda secondo tali modalità comporta la non ammissione alla procedura di mobilità in caso di omissione di dichiarazioni essenziali.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati, qualora non ricevano alcuna comunicazione di esclusione, sono invitati a presentarsi nel giorno fissato dal presente avviso per sostenere il colloquio motivazionale e attitudinale.

Regolarizzazioni – esclusione

È possibile la regolarizzazione di omissioni formali non essenziali tempestivamente sanabili rilevate in sede di verifica della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente avviso.

In tal caso il candidato è ammesso "con riserva", in attesa della regolarizzazione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio del previsto colloquio.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dall'Ufficio Personale.

La Commissione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante l'espletamento del colloquio.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- Domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- Mancanza dei requisiti richiesti dall'avviso per l'ammissione o mancanza dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti;
- Omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

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

Selezione e colloquio

La Commissione appositamente costituita, ammetterà al colloquio i candidati in base al contenuto dei curricula presentati. Nel caso in cui dall'analisi delle domande e/o dei curricula non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso, la Commissione non ammetterà al colloquio il candidato.

La selezione sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.198/2006);
- del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" in materia di protezione dei dati personali;

Il colloquio di valutazione sarà effettuato dalla Commissione appositamente nominata ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. I colloqui valutativi terranno conto della professionalità desunta dal curriculum professionale presentato dal candidato.

La Commissione approfondirà le posizioni individuali attraverso un colloquio conoscitivo-motivazionale finalizzato alla verifica della idoneità dei candidati sotto il profilo teorico-operativo.

La valutazione sarà effettuata a insindacabile giudizio dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui con i candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

La procedura selettiva si articola come segue:

- Valutazione del curriculum formativo e professionale (fino ad un massimo di punti 20);
- Servizio prestato nel settore corrispondente (fino ad un massimo di punti 20) da attribuire sulla base della maggior rispondenza delle mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza, rispetto alle mansioni da svolgere presso il Comune di Villa d'Ogna
- Colloquio (fino ad un massimo di punti 60): finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire e la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche dalla professione nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

I colloqui si terranno il giorno:

VENERDI' 06 DICEMBRE 2019 dalle ore 09.30 presso il Comune di Villa d'Ogna, Largo Europa, 39 – 24020 VILLA D'OGNA (BG)

La comunicazione della data sopra indicata È DA CONSIDERARSI COME AVVISO DI CONVOCAZIONE.

La mancata presentazione al colloquio è considerata quale espressa rinuncia alla partecipazione. Il colloquio è finalizzato a verificare sia le conoscenze relative alla normativa e ai principi generali che regolano l'attività dell'Amministrazione, sia la rispondenza delle caratteristiche del candidato alle esigenze e alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione, sia le spinte motivazionali al trasferimento.

Assunzione

Dopo aver ultimato il colloquio la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, sulla base del punteggio attribuito al curriculum e al colloquio, individua il soggetto idoneo a ricoprire il posto.

Il candidato ritenuto idoneo, sarà trasferito presso il Comune di Villa d'Ogna, nella data concordata con l'Amministrazione di provenienza, previa acquisizione del nulla osta definitivo da parte di quest'ultima.

Il candidato, ha l'obbligo di permanere presso la sede del trasferimento almeno per 5 anni. Sarà stipulato apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali, ed il lavoratore conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita presso il Comune di appartenenza all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, in esito a tali controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso di mobilità.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla procedura di mobilità; il presente avviso, inoltre, non costituisce alcun titolo o diritto per i partecipanti.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Villa d'Ogna hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Trattamento economico

Al titolare del posto è riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria "B3". Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Il lavoratore trasferito dal medesimo comparto conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la categoria e la posizione economica già acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il titolare proveniente da altro comparto avrà equiparazione stipendiale sulla base delle disposizioni legislative e/o contrattuali vigenti.

Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Villa d'Ogna tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Villa d'Ogna garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **COMUNE DI VILLA D'OGNA (BG)**.

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.

Disposizioni finali

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e dal D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Per eventuali ulteriori chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Area Amministrativa del Comune di Villa d'Ogna (Morandi Miriam – Stabilini Eugenia) - telefono 0346.21531 negli orari di apertura al pubblico (lunedì – mercoledì e venerdì dalle 09:00 alle 12:30, martedì dalle 15:00 alle 17:00 e sabato dalle 09:00 alle 12:00).

Copia del presente avviso è reperibile sul sito Internet www.comune.villadogna.bg.it. - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Morandi rag. Miriam