



Comune di Codogno
Provincia di Lodi

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (36 ORE) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - SPORTELLOAMICO

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione Giunta Comunale n.35 del 26 febbraio 2019, avente a oggetto: *“Approvazione nuova dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni triennio 2019-2021”*;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'allegato 2 *“Disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive”* art. 25 – Procedure Mobilità esterna”

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della Determinazione del Segretario Generale n. 175 in data 1 aprile 2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Codogno intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da amministrazioni pubbliche con profilo di **“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE”** - Categoria iniziale Giuridica ed Economica B3, interessato al trasferimento presso questo ente mediante mobilità volontaria tra enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, a copertura di n. 2 posti vacanti di pari profilo professionale in dotazione organica a tempo pieno, tenuto inoltre conto degli eventuali limiti assuntivi previsti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'ente.

L'assegnazione lavorativa sarà presso lo Sportello Amico facente parte del servizio sistemi informativi. Le finalità dello sportello, che intende divenire primo e privilegiato punto di approccio del cittadino con la pubblica amministrazione, comporteranno lo svolgimento di una rilevante percentuale di attività in front office da svolgersi in orario plurisettimanale alternatamente su settimane di cinque ovvero sei giorni lavorativi, con orario anche tardo pomeridiano.

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli di assunzione di spesa, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e che devono rispettare gli obiettivi

legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale nonché le disposizioni sulle dotazioni organiche. Non saranno prese in considerazione domande di dipendenti di pubbliche amministrazioni non soggette alle limitazioni come sopra indicate.

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 Codogno.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Codogno che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente bando, ovvero di non procedere a assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Il profilo di collaboratore amministrativo contabile è inquadrato nella Categoria B3. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di legge.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITA'

Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) e in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio;
- Aver superato il periodo di prova;
- Essere in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore;
- Essere inquadrati nel profilo di "Collaboratore amministrativo contabile" - Categoria iniziale Giuridica B3;
- Essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la pubblica amministrazione;
- Trovarsi nelle condizioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.L. n. 39/2013;

- Non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni superiori alla censura, nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
- Aver/non aver assolto gli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE - DOMANDE DI AMMISSIONE AL BANDO –

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere compilate su modello predisposto da questo Ente e pubblicato sul sito ufficiale (www.comune.codogno.lo.it). Esse dovranno pervenire, **pena esclusione, tassativamente entro le ore 23.59 del giorno 8 maggio 2019**, con le seguenti modalità:

- **Consegna diretta** all'ufficio protocollo comunale in via Vittorio Emanuele, 4 – Codogno, negli orari di apertura dello stesso (da lunedì a venerdì dalle 9.15 alle 12.15 – solo giovedì anche 14.00-16.00)
- **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo dell'ufficio protocollo sopra indicato. Si evidenzia che per le domande inviate a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, ma quella di arrivo presso l'ufficio protocollo del Comune di Codogno;
- **Per via telematica**: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs n. 82/2005 la domanda sarà ritenuta valida esclusivamente:

A- se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica all'indirizzo certificato comunale protocollo@pec.comune.codogno.lo.it;

B – se inviata dal candidato mediante propria casella di posta elettronica certificata, purché le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. La mail dovrà essere inviata all'indirizzo. certificato comunale protocollo@pec.comune.codogno.lo.it.

L'amministrazione comunale di Codogno non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il candidato, dovrà dichiarare quanto segue:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità, email;

ed inoltre:

- a) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale e la categoria/area di inquadramento;
- b) di non aver subito condanne penali;
- c) di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la pubblica amministrazione.;
- d) gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato sia incorso nell'ultimo biennio che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- e) gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato sia in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- f) l'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.L. n. 39/2013;
- g) di conoscere la lingua inglese almeno di livello base
- h) di essere dipendente di Ente sottoposto a vincoli assunzionali e di spesa ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio;
- i) di aver superato il periodo di prova;
- l) per i candidati di sesso maschile: la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- m) di essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- n) di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale del bando di mobilità di cui in oggetto, e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Codogno;
- o) di aver preso visione e di accettare il contenuto del bando in riferimento alle mansioni affidate e ai turni orari assegnati;
- p) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e dell'anno di conseguimento;
- q) di aver prestato servizio presso altri enti (indicare Ente/profilo/categoria/periodo);
- r) le motivazioni della richiesta di trasferimento;

Oltre alle suddette dichiarazioni il candidato dovrà indicare:

- i titoli di studio diversi da quello richiesto per l'accesso alla selezione;
- i servizi prestati presso il proprio Ente e altri Enti pubblici.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.;
- b) dichiarazione di nulla osta incondizionato all'attivazione della mobilità da parte dell'ente di provenienza, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'amministrazione Comunale di Codogno;
- c) dichiarazione dell'ente di provenienza di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio;
- d) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Nel curriculum è importante venga data evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite, nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter mettere la commissione giudicatrice in condizione di valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta.

Ai sensi dell'art. 39 della Legge 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al bando di mobilità costituiscono dichiarazioni sostitutive, pertanto si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'amministrazione comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 dello stesso D.P.R. 445/2000.

MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI - COLLOQUIO SELETTIVO

Alla valutazione dei titoli e del colloquio e alla redazione della graduatoria finale provvede, a norma del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare dell'allegato 2 "Disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive" - art. 25 – Procedure Mobilità esterna", un'apposita commissione giudicatrice nominata con determinazione del Segretario Generale.

La commissione preposta alla selezione sarà composta da tre componenti nel seguente modo:

- Presidente: il Coordinatore del settore di destinazione del posto messo in mobilità o il Responsabile del Servizio per i servizi in staff ovvero in sua mancanza/impedimento il Segretario Generale. –
- N. 2 componenti di norma interni, esperti nelle materie oggetto del colloquio, individuati tra le figure di qualifica pari o superiore al posto.

Le funzioni di segretario saranno affidate a impiegati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il colloquio si terrà il giorno **16 maggio 2019** con inizio alle ore 10.00 a Codogno, presso la sede comunale sita in Via V. Emanuele 4.

Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda, nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni. I candidati che non ricevano comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati. Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciatario.

In caso di variazione della data del colloquio si provvederà entro 5 giorni prima a pubblicare sul sito la nuova data.

PROGRAMMA / MATERIE DI PROVA:

La commissione per la selezione, ricevuto dall'Ufficio organizzazione e personale l'elenco dei candidati ammessi, procede alla valutazione dei titoli tenuto conto che il punteggio massimo ad essi attribuibile non può superare il 50% del totale del punteggio previsto per il colloquio.

VALUTAZIONE TITOLI: massimo punti 15

Titoli di studio per un massimo di 4 punti (con esclusione di quello richiesto per l'ammissione alla selezione)	
Diploma di scuola media superiore	Fino a 1,5 punti
Laurea	Fino a 2,5 punti
Titoli di servizio massimo punti 10 punti	
Saranno considerati gli ultimi 10 anni di servizio valutandoli come segue:	
Servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente presso gli Enti del comparto del personale delle Regioni - Autonomie locali	1 punto per ogni anno nel profilo Collaboratore amministrativo/contabile o equivalente 0,5 punto per ogni anno inquadrato in ruolo diverso da Collaboratore amministrativo contabile o equivalente
Curriculum	Fino a 1 punto

VALUTAZIONE COLLOQUIO: massimo punti 30

Il colloquio tenderà all'accertamento delle conoscenze specialistiche e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle funzioni e al contenuto professionale proprio del profilo di collaboratore amministrativo contabile presso lo Sportello Amico all'interno del Servizio sistemi informativi di questo comune e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalente.

La graduatoria finale di merito sarà ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel bando

L'esito dei colloqui verrà comunicato ad ogni singolo candidato.

ATTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Per i candidati individuati per la copertura del posto verrà richiesto nulla osta definitivo alla mobilità all'ente di appartenenza, che dovrà essere concesso entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Codogno, pena la non attivazione della mobilità.

Il Comune di Codogno si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

La graduatoria di merito sarà approvata con atto del Segretario Generale e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria formulata a seguito della procedura di mobilità sarà valida esclusivamente per la copertura dei posti messi a bando.

I candidati che verranno eventualmente assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria saranno tenuti a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e saranno esentati dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

Visto il regolamento UE 2016/679 si inserisce di seguito l'informativa inerente il trattamento dei dati personali:

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR).

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Codogno si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, la informiamo, ai sensi dell'art. 13 del regolamento citato, di quanto segue: per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo ente. I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo ente (Art. 6.1 lettera "e" del GDPR) in relazione al procedimento in oggetto.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità strettamente connesse

E' possibile esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati rivolgendosi all'indirizzo specificato.

Si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura selettiva che per le fasi successive, è il Comune di Codogno, con sede in Codogno Via Vittorio Emanuele n. 4

Il Responsabile del procedimento selettivo e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è la Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale Patrizia Bardi.

Il presente bando è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio Online del Comune di Codogno.

E' altresì pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Codogno - sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso <http://www.comune.codogno.lo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2941> e trasmesso in via informatica ai Comuni di Lodi, Cremona, Crema, Brescia, Bergamo, Como, Lecco, Mantova, Sondrio, Varese, Monza-Brianza, Piacenza, Parma, Pavia e Milano oltre ai comuni limitrofi.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'U.R.P. (0377314228) e dell'Ufficio Organizzazione e Personale del comune di Codogno (0377314203 - 0377314255 - 0377314280)

Dalla Residenza Municipale, li 8 aprile '19

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Roberto Falcone

Copia dell'originale firmato digitalmente e conservato negli archivi
del Comune di Codogno