

COMUNE DI CORTEMAGGIORE
Provincia di Piacenza

**AVVISO DI PROCEDURA PER MOBILITA' VOLONTARIA – PASSAGGIO DIRETTO DI
PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE-, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.
N. 165 DEL 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE
DIRETTIVO TECNICO (Cat. D) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO –
PROROGA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE

RICHIAMATE le seguenti Deliberazioni:

- Giunta Comunale n. 78 del 19.07.2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato aggiornato il piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2021-2023;
- Giunta Comunale n. 104 del 07.09.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato incaricato il Responsabile del Servizio Affari del Personale di attivare la procedura di mobilità volontaria prevista dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Cat. D — profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico da assegnare ai Settori Pianificazione e Sviluppo, Lavori Pubblici e Ambiente;

Vista la propria determinazione n° 283 del 22/09/2021;

Vista altresì l'ulteriore propria determinazione n° 309 del 14/10/2021;

AVVISA

che questa Amministrazione, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti, per la copertura, tramite mobilità volontaria – passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse -, di 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1), da destinare ai Settori Pianificazione e Sviluppo, Lavori Pubblici e Ambiente.

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

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta, ove dovuto, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cortemaggiore. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze e con i vincoli finanziari vigenti alla data dell'accordo tra le Amministrazioni in merito al trasferimento stesso.

Il Comune di Cortemaggiore garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- essere inquadrato nella categoria D e nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Tecnico** e avere superato il relativo periodo di prova;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso di patente di guida di categoria B in corso di validità;

- essere in possesso del godimento del diritto di elettorato politico attivo in Italia o nel Paese di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta (se dovuto) non condizionato all'attivazione della mobilità o nulla osta definitivo (se dovuto) oppure aver presentato la domanda alla amministrazione di appartenenza di richiesta di nulla osta (ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 come novellato dalla Legge n. 113/2021 di conversione del D.L. n. 80/2021).

Le condizioni ed i requisiti indicati debbono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, a pena di esclusione, e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione della procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere diretta al Servizio Affari del Personale e fatta pervenire entro i termini previsti dal presente avviso, al Protocollo del Comune. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito di posta elettronica al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
- 5) il titolo di studio posseduto;
- 6) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- 7) di avere superato il periodo di prova;
- 8) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 9) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 10) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
- 11) essere in possesso di patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 12) essere in possesso del godimento del diritto di elettorato politico attivo in Italia o nel Paese di appartenenza o provenienza;
- 13) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 14) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 15) di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 16) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Cortemaggiore per comunicazioni inerenti il presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- ◆ fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- ◆ dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni sia per rapporti a tempo indeterminato che determinato, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;
- ◆ nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (se dovuto) o comunque dichiarazione preventiva della disponibilità alla concessione del nulla osta (se dovuto) o copia della richiesta di nulla osta presentata all'amministrazione di appartenenza (ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 come novellato dalla Legge n. 113/2021 di conversione del D.L. n. 80/2021).

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

Non saranno in alcun modo considerate le domande presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o comunque inviate senza espresso riferimento al presente avviso.

3 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Cortemaggiore – Ufficio di Segreteria – Piazza Patrioti n. 8 – 29016 CORTEMAGGIORE entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del 22 NOVEMBRE 2021, a seguito di proroga termine**, pena l'esclusione con una delle seguenti modalità:

- ◆ a mano
- ◆ a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento,
- ◆ mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Cortemaggiore.

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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Il Comune di Cortemaggiore individuerà, sulla base dei *curricula* presentati e di colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione. Non verrà formulata alcuna graduatoria.

Il colloquio si terrà il giorno **25 novembre 2021 a partire dalle ore 9.30** presso la sede comunale di Piazza Patrioti n. 8 – Cortemaggiore.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito www.comune.cortemaggiore.pc.it, link bandi di concorso; detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Ai candidati non ammessi non verrà data alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di identità, nel giorno, ora e luogo come sopra indicati; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione, sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio tecnico-attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) competenze possedute dal candidato con riguardo alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da coprire e alle conoscenze informatiche; sarà data preferenza ai candidati che hanno maturato esperienze nel seguente settore: servizio urbanistica, ambiente, Lavori pubblici e Pianificazione e Sviluppo;
- 2) predisposizione e attitudini allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;
- 3) eventuali titoli professionali o di studio pertinenti al posto da ricoprire;
- 4) motivazioni della domanda di trasferimento.

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 è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso.

5 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta – ove necessario secondo la normativa vigente - da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non allegato alla domanda, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cortemaggiore, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

6 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dr.ssa Rosa Regondi.

7 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY (REG. UE 2016/679 "GDPR" E D.LGS.196/2003 COME MODIFICATO ED INTEGRATO DA D.LGS.101/2018)

Il Comune di Cortemaggiore garantisce che il trattamento dei dati personali dei partecipanti (di seguito "Interessati", ai sensi dell'Art. 4, comma 1 del GDPR) si svolga nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy, nonché dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. In relazione agli obblighi di pubblicità e di trasparenza il Comune di Cortemaggiore si riferisce alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014), con specifico riferimento alle indicazioni di cui alla Parte Seconda, Par. 3.b "Graduatorie".

Finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali riferiti ai soggetti Interessati (conferiti dall'interessato e rielaborati/integrati dal Comune) sono trattati per la procedura di mobilità in oggetto, sulla base del presupposto di liceità di cui all'Art. 6, comma 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune). I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione della finalità sopra specificata e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati saranno conservati per tempi compatibili con la finalità della raccolta e con le normative di settore cui è soggetta l'amministrazione.

Ambito di conoscibilità. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da soggetti espressamente autorizzati ed istruiti, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Cortemaggiore, tra cui i membri della Commissione esaminatrice della procedura di mobilità. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria. I dati potranno essere oggetto di diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), esclusivamente nei limiti delle sopraccitate normative riferite agli obblighi di pubblicità e trasparenza cui è soggetto il Comune.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare alla procedura di mobilità. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alla procedura di mobilità.

Ulteriori informazioni. Per maggiori informazioni in merito agli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile della protezione dei dati, nonché per esercitare tutti i diritti di cui agli Art. 15-21 del GDPR è possibile consultare l'informativa privacy completa nell'apposita sezione del sito internet istituzionale del Comune di Cortemaggiore.

Per eventuali informazioni rivolgersi: Ufficio di segreteria: 0523/832700

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Cortemaggiore, pubblicato sul sito istituzionale: www.comune.cortemaggiore.pc.it, e inoltrato ai Comuni e alle Province di Piacenza, Parma Cremona e Lodi.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Rosa Regondi
Telefono: 0523/832700
Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Cortemaggiore, 14/10/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa ROSA REGONDI



A handwritten signature in black ink, appearing to be the name "Rosa Regondi".