



COMUNE DI PARONA

Provincia di Pavia

Prot. n. 6742

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - AREA TECNICA MANUTENTIVA (Cat. D) P.E. MASSIMA (D3) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione alla deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 24/03/2021, con la quale è stato approvato il Piano annuale e il Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'ente 2021/2023, e della determinazione n. 122 in data 22.10.2021, esecutiva, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti, per l'eventuale copertura, tramite mobilità volontaria, di un posto di Istruttore Direttivo, (Cat. D) fino alla posizione economica massima D3, a tempo indeterminato e a tempo pieno da destinare all'Area Tecnica Manutentiva;

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

La presente selezione è indetta dopo aver esperito, con esito negativo, la procedura di mobilità obbligatoria preventiva ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Il Comune di Parona 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

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità, fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e, pertanto, già in possesso dei candidati, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (o equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto) e con uguale profilo professionale a quello richiesto dall'avviso o, comunque, con profilo omogeneo per tipologia di mansioni (elemento che verrà desunto dal curriculum professionale dell'interessato);

Comune di Parona (PV) – Piazza Signorelli, 1

Cod. Fisc. 83001230180

Part. IVA 00531220184

E-mail: parona@comune.parona.pv.it

Pec: parona.comune.pv@pec.it

Centralino 0384 253015

Fax 0384 253829

- avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- essere in possesso una dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza nella quale si attesti la volontà al rilascio del parere favorevole al trasferimento;
- di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso
- di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di 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 (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali) .

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato (**modello A**), dovrà essere presentata entro i termini perentori previsti dal presente avviso.

2. Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio cognome, nome e indirizzo e l'indicazione dell'oggetto della selezione a cui partecipa.

3. Nella domanda ogni candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della Legge n. 445/00 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 al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 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, l'anzianità di servizio maturata nella categoria e nel profilo di appartenenza, alla data dell'avviso e l'Ufficio presso il quale presta servizio ed il superamento del relativo periodo di prova;
- 7) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso
- 8) di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di 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 (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali) .
- 9) possedere idoneità psicofisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 10) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 11) 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;
- 12) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 E S.I. e del Reg. UE 679/2016, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 13) di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso;

14) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Parona per comunicazioni inerenti il presente avviso.

4. I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido,
- curriculum vitae in formato europeo, illustrativo del possesso di ulteriori esperienze, requisiti e titoli, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, oltre ad ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della selezione cui si intende partecipare, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza nella quale si attesti la volontà al rilascio del parere favorevole al trasferimento.

5. 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 del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

3 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire, entro e non le **ore 13:00 del giorno 22 NOVEMBRE 2021** con le seguenti modalità:

- presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Parona nei seguenti orari: (da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00). La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Parona;
- tramite il servizio postale mediante Raccomandata A/R a seguente indirizzo: Comune di Parona, Piazza Signorelli n. 1, 27020 Parona (PV). **Per la verifica del termine di presentazione delle domande farà fede data e ora di arrivo presso l'ufficio protocollo del Comune (non farà fede la data del timbro postale);**
- per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: parona.comune.pv@pec.it.

2. Non verranno prese in considerazione: domande trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata.

3. Non saranno ammesse alla selezione domande presentate in altre forme.

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

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

6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

6. Le domande di mobilità volontaria saranno istruite dal Servizio competente in materia di organizzazione/personale ai fini dell'accertamento, della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

2. In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

3. Sono, comunque, esclusi dalla procedura di mobilità:

a) l'assenza dell'indicazione delle generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;

b) i candidati che presentino istanza di mobilità senza apposizione di firma o fuori termine;

Comune di Parona (PV) – Piazza Signorelli, 1

Cod. Fisc. 83001230180

Part. IVA 00531220184

E-mail: parona@comune.parona.pv.it

Pec: parona.comune.pv@pec.it

Centralino 0384 253015

Fax 0384 253829

- c) i candidati che, contestualmente alla domanda, non producano la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza nella quale sia attestata la volontà al rilascio del parere favorevole al trasferimento;
- d) i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- e) i candidati che non si presentino per sostenere il colloquio, secondo quanto previsto dal successivo articolo 7.

4 - SISTEMA DI VALUTAZIONE

1. La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione, con le modalità esplicitate nel presente avviso.
2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 30, così ripartiti:
 - massimo punti 10, sulla base del curriculum professionale;
 - massimo punti 20, a seguito di colloquio.
3. Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20.

5 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

1. Rispetto al curriculum professionale, sono valutati:
 - a) consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprirsì, nonché altre attinenti esperienze professionali o lavorative svolte dal candidato, ma distinte da quelle valorizzate al successivo punto b).La valutazione in ordine alla presente lettera è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati, e può determinare il riconoscimento di un massimo di punti 5;
 - b) il servizio prestato dal candidato presso altre Amministrazioni, in categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprirsì, con attribuzione di 1 punto per ogni anno intero di servizio (rapportando tale punteggio alle eventuali frazioni di anno) per un massimo di punti 5.
- La valutazione dei curricula e del colloquio sarà svolta da un Organo di Valutazione composto dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Tecnico; le funzioni di verbalizzante verranno svolte da un dipendente appositamente individuato dal soggetto valutatore.

6 - CARATTERISTICHE DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE

1. Per sostenere il colloquio i candidati sono convocati per il giorno che sarà pubblicato **con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Parona:**

<http://www.comune.parona.pv.it>

senza alcuna convocazione specifica ai singoli candidati, al quale si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

2. Il colloquio, effettuato dal soggetto valutatore, è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento, consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sui peculiari compiti professionali concernenti il posto da ricoprire.

3. Il colloquio deve, altresì, verificare la motivazione e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività e all'assunzione delle responsabilità proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione.

4. Il punteggio massimo attribuibile, a seguito del colloquio, è di 20 punti. Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20. Le valutazioni sono pubblicate sul sito internet dell'Ente.

Comune di Parona (PV) – Piazza Signorelli, 1

Cod. Fisc. 83001230180

Part. IVA 00531220184

E-mail: parona@comune.parona.pv.it

Pec: parona.comune.pv@pec.it

Centralino 0384 253015

Fax 0384 253829

7 - ESITO DELLA PROCEDURA

1. Al termine delle operazioni di valutazione, l'Organo di Valutazione assegna a ciascun candidato il punteggio finale, dato dalla somma del punteggio relativo al curriculum e di quello relativo al colloquio e sancisce l'esito finale della procedura, ordinando le candidature in ragione del predetto punteggio finale ottenuto.

2. Nel caso di parità del punteggio finale precede, nell'ordine, il candidato:

- a) con nucleo familiare con portatore di handicap;
- b) che sia unico genitore con figli a carico;
- c) con genitore/i ultra 65nni conviventi;
- d) con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
- e) più giovane di età.

come stabilito dall'art. 10 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi – parte IV - del Comune di Parona. A tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

3. I verbali delle sedute dell'Organo di Valutazione vengono trasmessi al Responsabile del personale per l'approvazione definitiva dell'esito della procedura.

4. La procedura di cui trattasi è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

5. 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, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

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

7. L'elenco dei candidati, in ordine di graduatoria, sarà pubblicato, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Parona:

<http://www.comune.parona.pv.it>

8 – ASSUNZIONE

1. Il candidato che ha ottenuto il miglior punteggio è invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto regione ed Autonomie locali.

Tale termine può essere differito in accordo tra le amministrazioni interessate. Il trasferimento è in ogni caso subordinato agli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria a cura del medico competente dell'Ente per la verifica della sussistenza dell'idoneità specifica al posto di cui trattasi.

2. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

3. All'atto dell'assunzione, il Comune provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

4. In caso di ritiro del parere favorevole alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

9 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Visco Dr. Maurizio Gianlucio.

10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento Comunale per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28.11.2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale dell'Ente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati, anche con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri dell'Organo di Valutazione, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

4. Il Titolare del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Comune di Parona – Piazza Signorelli 1 – 27020 Parona (PV).

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria tramite e-mail all'indirizzo: segreteria@comune.parona.pv.it o al seguente numero di telefono: 0384/253015 int. 2

Il presente avviso è consultabile all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Parona e sul sito Internet: www.comune.parona.pv.it

Parona, 22 ottobre 2021



Il Segretario Comunale
Visco Dr. Maurizio Gianlucio