



# COMUNE DI TEGLIO

Provincia di Sondrio

Piazza S.Eufemia 7 – 23036 Teglio (SO) – Tel. 0342/789.011 – Telefax 0342/789.090 - C/c postale 11837234

PEC : [protocollo.teglio@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.teglio@cert.provincia.so.it) – Cod. fisc. 83000770145

**ALLEGATO A**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - "CATEGORIA C" – POSIZIONE ECONOMICA C1**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Teglio), in attuazione del vigente programma delle assunzioni e In esecuzione della propria determinazione n. 233 del 22/05/2019; intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Comune in applicazione dell'istituto del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità esterna) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, come successivamente modificato, relativamente alla eventuale copertura a tempo pieno ed indeterminato di:

### **n.1 posto di Istruttore amministrativo – categoria contrattuale C, a tempo pieno e indeterminato.**

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

Si rende noto, inoltre, che la presente procedura di mobilità resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 con comunicazione prot. n. 5801 del 21.05.2019.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento del personale pubblico.

### **Art. 1 Requisiti per essere ammessi alla procedura di mobilità**

La partecipazione è riservata ai dipendenti:

- a) in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (Qualora il rapporto sia a tempo parziale occorrerà presentare unitamente alla domanda la dichiarazione di impegno a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno contestualmente alla cessione del contratto);

b) inquadrati nel profilo professionale di Istruttore amministrativo o profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni, qualunque sia la progressione economica acquisita, e nella categoria contrattuale C (ex VI q.f. ex d.P.R. 333/1990) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999 del comparto Regioni Autonomie Locali ovvero un inquadramento ad esso corrispondente ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015 (U. S.G. n. 216 del 17/09/2015);

c) che siano in possesso dell'assenso incondizionato al trasferimento presso il Comune di Teglio da parte del proprio datore di lavoro per la data indicata per il passaggio **(01/7/2019)** ovvero di una dichiarazione del datore di lavoro di impegno incondizionato a rilasciare il consenso al trasferimento presso il Comune di Teglio entro la data indicata per il passaggio **(01/07/2019)**.

Si precisa che i requisiti di cui alla presente lettera non verranno ritenuti sussistenti in caso di atti di assenso generici non riferiti specificatamente al Comune di Teglio e privi delle indicazioni di date come sopra declinate;

d) **che non siano stati condannati con sentenza passata in giudicato**, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con il trasferimento. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

- titolo di reato;
- attualità o meno del comportamento negativo;
- tipo ed entità della pena inflitta;
- mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono ritenute incompatibili con la cessione del contratto individuale di lavoro, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dalla procedura di mobilità e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 58, comma 1, lettere a), b), c), d) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art.58, comma 1, lettera e) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 59, comma 1, lettere a), b) del d. lgs. 18/8/2000 n.267;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 59, comma 1, lettera c) del d. lgs. 18/8/2000 n. 267;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, che diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

I candidati devono inoltre dichiarare di non avere provvedimenti penali in corso, o in alternativa, le condanne penali riportate e i procedimenti penali incorso.

e) che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;

f) che non siano sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

g) che siano in possesso del seguente titolo di studio:

diploma di Istruzione Superiore di Secondo grado di durata quinquennale;

- h) che abbiano buona capacità all'utilizzo del personal computer e dei più comuni programmi di gestione testi (Microsoft Word, Excel, Internet) e dei programmi di gestione della posta elettronica;
- i) con idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- j) in possesso di patente di guida categoria B.

I requisiti di cui ai punti precedenti dovranno essere documentati a cura dell'interessato ed in particolare con la produzione di atti provenienti dal proprio datore di lavoro per quelli di cui alle lettere a), b), c). In difetto l'istanza non verrà presa in considerazione.

In ogni caso il Comune procederà a verificare d'ufficio le dichiarazioni relative ai requisiti di cui alla lettera d) e si riserva di verificare il possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'art.57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni.

Non saranno ammissibili domande provenienti da dipendenti di Amministrazioni non sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni.

## **Art.2 – Trattamento Economico**

Il trattamento economico sarà quello equiparabile, in ragione annua, alla Cat. giuridica C, nella misura pari a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali, integrato, nel caso venga assunta la titolarità di una posizione organizzativa, da un'indennità di posizione e dalla conseguente eventuale indennità di risultato, nei limiti previsti dai regolamenti comunali e dal CCNL di comparto per la funzione di Posizione Organizzativa.

## **Art.3 Ambito di attività del profilo richiesto**

Il Funzionario richiesto dovrà svolgere le attività tipiche della declaratoria della cat. C del CCNL del Comparto Funzioni Locali, nel profilo professionale considerato.

Tali funzioni presuppongono la conoscenza approfondita delle principali normative e procedure alla base del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli aspetti amministrativo-contabili negli ambiti della gestione amministrativa, del personale dipendente, della contabilità e dei tributi.

## **Art. 4 Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

Per accedere al colloquio conoscitivo occorre presentare domanda di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo allegato, il quale deve essere integrato con il proprio curriculum professionale datato e sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e degli incarichi ricoperti, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati, dei titoli di studio conseguiti, di ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre il **24 GIUGNO 2019**.

La domanda, indirizzata al COMUNE DI TEGLIO, potrà essere presentata:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune– Piazza S. Eufemia n.7 - TEGLIO (SO);

- Rimessa a mezzo del servizio postale mediante raccomandata R.R. pervenuta al protocollo entro la data di scadenza del bando.
- Tramite posta elettronica certificata a [protocollo.teglio@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.teglio@cert.provincia.so.it) con onere per il candidato di accertarsi della regolare ricezione della domanda di ammissione stessa.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine suindicato e le domande non accompagnate dal curriculum e dal nulla osta incondizionato al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza/dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta incondizionato alla mobilità nei termini fissati dal presente avviso.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande e/o di tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DP 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR, in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

**Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata NON è idonea ad essere acquisita e pertanto non potrà essere presa in considerazione.**

## **Art. 5 Colloquio valutativo**

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati saranno convocati per sostenere un colloquio alla data, ora e luogo che verrà loro comunicato. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

I candidati ammessi saranno valutati sulla base di un colloquio condotto da un'apposita Commissione volto a verificare il possesso delle competenze professionali richieste in relazione al ruolo da ricoprire e l'aspetto motivazionale al trasferimento, tenendo conto dei seguenti elementi:

- grado di preparazione su tutti od alcuni dei seguenti argomenti:
  - normativa in materia di personale e contabilità;
  - normativa in materia amministrativa in generale;
  - accenni alla normativa in materia di tributi locali.
- esperienza professionale specifica maturata in relazione al ruolo da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, flessibilità, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche, capacità di coordinamento gruppi di lavoro;
- competenze relazionali con i diversi interlocutori interni ed esterni su problematiche anche complesse;
- motivazioni al trasferimento presso il Comune di Toglio.

A seguito della valutazione del colloquio sarà espresso un giudizio complessivo in forma di votazione espressa in trentesimi, che si concluderà in una proposta di ordine di accoglimento delle istanze.

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nell'ordine di accoglimento delle istanze è di 21/30. Il colloquio e la valutazione saranno effettuati anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

## **Art. 6 Esito della procedura**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del responsabile del servizio Affari Generali e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

A parità di valutazione verrà accordata precedenza ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del d. lgs. n. 165/2001 ai dipendenti in posizione di comando o di fuori ruolo.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la presente procedura.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune e comunque entro e non oltre il 01/07/2019, fatti salvi eventuali vincoli e/o limitazioni derivanti dalla normativa vigente. Tale data potrà essere differita dal comune di Teglio in considerazione del completamento dell'istruttoria per il trasferimento.

L'Amministrazione si riserva da un lato la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultassero inconciliabili con le esigenze del Comune e dall'altro la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

Il presente avviso non è vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di non procedere al passaggio diretto anche per ragioni organizzative e/o per una rivalutazione del proprio fabbisogno anche in considerazione di un'eventuale variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli, con conseguente possibilità di revoca del presente bando.

Il trasferimento è comunque subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

## **Art. 7 Trattamento dei dati personali**

Titolare del Trattamento e della Protezione dei dati:

Comune di Teglio, Piazza S.Eufemia n.7 - 23036 TEGLIO nella persona del Sindaco in carica.

Responsabile del Trattamento: Stefania Duico.

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività:

- raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Teglio coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione;
- comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Teglio coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti del Comune di Teglio.

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati (DPO) ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. (riferimenti reperibili al seguente indirizzo internet : [http://www.comune.teglio.so.it/Protezione\\_Dati\\_Personali/Privacy.html](http://www.comune.teglio.so.it/Protezione_Dati_Personali/Privacy.html) )

Il Titolare, Comune di Teglio, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

9. In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

### **Art. 8 Disposizioni finali**

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000, è il Responsabile del Servizio Affari Generali.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet di questo Comune, nonché all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi.

Viene inoltre inviato alla Provincia di Sondrio per una più ampia diffusione.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile nel sito Internet [www.comune.teglio.so.it](http://www.comune.teglio.so.it).  
- Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di Concorso”.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale Tel...0342789022 oppure inoltrare una e-mail all'indirizzo: [affarigenerali@comune.teglio.so.it](mailto:affarigenerali@comune.teglio.so.it)

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI  
(Stefania Duico)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 D.lgs n.82/2005 e s.m.i.)