



# COMUNE di BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA (art. 30 del D.Lgs 165/2001) per la copertura di un posto vacante nella dotazione organica a tempo indeterminato e pieno di**

**ESPERTO IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE-CONTABILI – CATEGORIA D3 –  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

**VISTO** l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

**VISTA** la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano delle assunzioni annualità 2017, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 28/02/2017 e successivamente modificata con deliberazione n. 47 del 23/05/2017;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 30/12/2010 e s.m.i.

**VISTA** la propria determinazione n. 118 del 26/05/2017

## RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, il Comune di Bellusco intende procedere alla copertura di n. 1 posto di Esperto in attività amministrative-contabili – categoria D3, a tempo indeterminato e pieno, **posizione organizzativa**, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto regioni e autonomie locali o di altro comparto della Pubblica Amministrazione. **Il candidato verrà inserito nel Settore Amministrativo dell'Ente, in qualità di posizione organizzativa del settore.**

### 1. REQUISITI RICHIESTI

I dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. 165/2001, interessati alla mobilità, dovranno possedere quali requisiti indispensabili:

1. inquadramento nella categoria e nel profilo professionale corrispondente a quello richiesto (Esperto in attività amministrative-contabili – categoria D3) o equivalente se proveniente da diverso comparto della Pubblica Amministrazione;
2. idoneità psicofisica all'impiego;
3. di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
4. 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;

5. di avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso l'ente di appartenenza;
6. il possesso di una laurea nelle discipline giuridiche o economiche ovvero una pluriennale esperienza (5 anni) come posizione organizzativa in ambito amministrativo e contabile. Eventuali e ulteriori titoli di studio superiori saranno considerati in fase di valutazione e ai candidati verranno attribuiti i punteggi specificati al punto 4.
7. di essere in possesso dei requisiti indicati nell'allegato fac-simile di domanda, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande intese ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Bellusco, dovranno essere presentate, in carta semplice, **entro e non oltre le ore 12.00 del 26/06/2017**,

- direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Bellusco sito in Piazza Kennedy,1 – 20882 Bellusco;
- recapitate via posta;
- via PEC all'indirizzo [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it) , utilizzando l'allegato schema di domanda o in ogni caso dichiarando tutto quanto in esso contenuto, sotto la propria responsabilità. Le domande inviate per posta elettronica certificata saranno considerate valide solo se rispetteranno una delle casistiche previste all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, e successive modificazioni ed integrazioni, e precisamente:
  - a) se sottoscritte mediante la firma digitale;
  - b) se l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
  - c) se l'autore trasmette mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 76 del predetto decreto.

L'Amministrazione comunale non prenderà in considerazione le domande che perverranno oltre il termine prestabilito.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento del Comune di Bellusco.

Il Comune di Bellusco non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di documentazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli interessati, o dalla mancata e tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda potranno essere allegati titoli vari con cui il concorrente ritiene di documentare la sua attitudine e/o la sua preparazione professionale per il posto da ricoprire.

Fanno comunque fede le dichiarazioni prodotte nel curriculum vitae, anche senza produzione dei titoli o dei certificati di servizio.

La domanda, pena la nullità, dovrà essere sottoscritta e corredata da un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore. **La mancata sottoscrizione della domanda o l'omissione sulla stessa delle generalità, della data e luogo di nascita, del domicilio o del recapito anche telefonico, comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- dettagliato curriculum vitae datato e sottoscritto, da cui emergano i titoli di studio conseguiti, le esperienze professionali, in particolare con riferimento ai periodi di posizione organizzativa svolti, e di formazione,
- eventuale nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dal competente Dirigente/Responsabile dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenza del nulla osta non preclude la partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

### **3. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Bellusco si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze, di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di:

- qualora ne ricorressero le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata, anche superiore a quello indicato nel presente avviso;
- prendere in considerazione domande di candidati idonei, che non avendo ricevuto da parte dell'amministrazione di appartenenza giusto nulla-osta entro 10 giorni dalla volontà di assunzione del Comune di Bellusco, lo ottengano entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente, allo stesso modo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze;
- Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Bellusco.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere comparativo e/o selettivo e non porterà alla redazione di nessun tipo di graduatoria. La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

### **4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del curriculum vitae, saranno preliminarmente esaminate da un'apposita Commissione, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità. Saranno invitati a colloquio i candidati ritenuti di particolare interesse, sulla base della maggiore corrispondenza tra le caratteristiche dichiarate dai medesimi e quelle proprie dal ruolo ricercato.

La mancata presentazione al colloquio, equivale alla rinuncia alla procedura di mobilità.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati saranno invitati ad colloquio, finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed

attitudini personali possedute rispetto al posto da ricoprire, delle motivazioni, nonché alla verifica delle conoscenze delle materie attinenti al ruolo.

**Il colloquio potrà dare luogo all'assegnazione del punteggio massimo di 20 punti.**

**La valutazione riferita ai titoli posseduti determinerà l'assegnazione di un punteggio massimo di 10 punti, così definito:**

<b>CURRICULUM VITAE</b>	
<b>a) Anzianità di servizio</b> Servizio prestato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo in qualità di posizione organizzativa. (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)	<b>Massimo punti 8</b> Punti 2 per ogni anno di servizio (0,16 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<b>b) Titoli di studio ulteriori</b>	<b>Punti 2</b>

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale colloquio.

I candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 22/30esimi conseguono l'idoneità. 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.

## **5. DATA DEL COLLOQUIO**

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio il **27/06/2017 alle ore 15.00** – presso la sede del Comune di Bellusco sita in Piazza Kennedy, 1 – 20882 Bellusco muniti di documento di riconoscimento.

## **6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a prendere servizio presso questo Ente presumibilmente e preferibilmente il 01/07/2017 e contestualmente a sottoscrivere, previo il rilascio del nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali del 6 luglio 1995 e successive modifiche e integrazioni, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di provenienza.

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e inderogabilmente a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica richiesta nel bando ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza.

## **7. PARI OPPORTUNITÀ**

L'Amministrazione comunale garantisce, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 11/04/2006 n. 198, e dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001, nonché del vigente piano di azioni positive, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 76 del 14/10/2014, pari opportunità per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda ed eventuale successiva assunzione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro.

Gli interessati godranno dei 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.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa. Il Responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Settore Amministrativo, dr. Giorgio Vitali.

*Bellusco lì 26/05/2017*

Il Responsabile Settore Amministrativo  
Dr. Giorgio Vitali