



# Comune di Dubino

Provincia di Sondrio

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C  
DA DESTINARSI ALL'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA- ELETTORALE-SEGRETERIA-CULTURA-SPORT E SERVIZI SOCIALI**

Vista la deliberazione G.C. n. 83 del 23.11.2018, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021;

Vista la deliberazione G.C. n. 27 del 15.04.2019 avente ad oggetto: “Convalida deliberazione G.C. n. 83 del 13.11.2018 avente ad oggetto: Approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2020-2021- Revisione Struttura Organizzativa dell'ente - Ricognizione annuale delle dcedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale”;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione ed in particolare l'allegato alla deliberazione G.C. n. 96 del 29.07.2011 “*Regolamento di Organizzazione Accesso agli Impieghi*”;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

Visto il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il nullaosta alla richiesta ex art. 34 bis, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 rilasciato da Polis-Lombardia con nota prot.n. el.2019.0004587 del 27.02.2019, acquisito al protocollo del Comune in data 27.02.2019 al n. 2169;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica-Elettorale-Segreteria-Cultura-Sport e Servizi Sociali n. 101 del 14.05.2019;

### **RENDE NOTO**

**che, in esecuzione dei sopra citati provvedimenti, è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo, inquadrato nella categoria contrattuale C, a tempo pieno ed indeterminato, da destinarsi all'Area Amministrativa – Servizi demografici .**

### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:



# Comune di Dubino

Provincia di Sondrio

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 con contratto di assunzione in origine a tempo pieno; nel caso in cui il rapporto di lavoro risulti attualmente part time, deve essere dichiarata la disponibilità di assumere servizio a tempo pieno;
- b) avere un profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente ed inquadramento nella categoria contrattuale C (ex VI q.f. ex D.P.R. 333/1990) del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali ovvero un inquadramento ad esso corrispondente ai sensi del DPCM 26.06.2015 (G.U. S.G. n. 216 del 17.09.2015);
- c) di avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- d) essere in possesso del consenso alla mobilità da parte del proprio datore di lavoro oppure di una dichiarazione del datore di lavoro di impegno a rilasciare il consenso incondizionato alla cessione del contratto individuale di lavoro per la data indicata per il passaggio (01.08.2019); si precisa che non verranno presi in considerazione atti di assenso generici o condizionati, non riferiti specificatamente al Comune di Dubino e privi della data sopra indicata.
- e) non essere stati sanzionati disciplinarmente qualora, per legge, la sanzione precluda il proseguimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

La decorrenza del passaggio al Comune di Dubino, fatti salvi eventuali vincoli o limitazioni derivanti dalla normativa vigente, è **fissata al 1° agosto 2019**.

Tale data potrà essere differita in considerazione del completamento dell'istruttoria per il trasferimento o in virtù di successivi accordi con l'amministrazione cedente.

## **CONTENUTO, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta libera secondo il modello allegato al presente avviso di selezione e disponibile sul sito istituzionale del Comune di Dubino [www.comune.dubino.so.it](http://www.comune.dubino.so.it)

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00 di sabato 15 giugno 2019**.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità dovrà essere indirizzata al Comune di Dubino e potrà essere presentata:

- direttamente al Comune – Ufficio Protocollo – negli orari di apertura al pubblico, dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17;
  - con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Dubino – Ufficio Protocollo - – Via Valeriana n. 52 - 23015 Dubino (SO);
  - via Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo.dubino@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.dubino@cert.provincia.so.it)
- In questo caso la domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere firmati digitalmente oppure firmati con firma autografa e successivamente scansionati in formato non modificabile e inviati all'indirizzo PEC indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica, del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici, postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena l'esclusione:**

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;



# Comune di Dubino

Provincia di Sondrio

2. curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, redatto sul modello di curriculum vitae europeo per la valutazione della professionalità posseduta;
3. consenso alla mobilità da parte del proprio datore di lavoro ovvero di una dichiarazione del datore di lavoro di impegno a rilasciare il consenso incondizionato alla cessione del contratto individuale di lavoro per la data indicata per il passaggio (01.08.2019);

Le domande di mobilità presentate al Comune di Dubino anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- il ricevimento della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda, laddove ammesso, entro il termine assegnato;
- la mancanza della fotocopia del documento di identità.

## AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità pervenute saranno istruite da apposita Commissione nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica-Elettorale-Segreteria-Cultura-Sport e Servizi Sociali che provvederà con apposito atto all'ammissione o esclusione dei candidati dalla presente procedura.

La Commissione vaglierà le domande pervenute sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dei titoli di servizio, del curriculum vitae e formativo-professionale: **max 15 punti come da tabella sotto riportata;**
- b) valutazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; costituirà requisito preferenziale l'avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o ricongiungimento con il nucleo familiare: **max 5 punti;**
- c) valutazione del possesso delle competenze professionali richieste in ordine alla specifica posizione lavorativa da ricoprire mediante un colloquio su tutti od alcuni degli argomenti sotto riportati: **max 30 punti**
  - ordinamento e regolamento anagrafico (L. 24.12.1954, n. 1228 – D.P.R. 30.05.1989, n. 223 e s.m.i.);
  - AIRE (L. 27.10.1988, n. 470 e s.m.i.);
  - Circolazione cittadini comunitari (D. Lgs. 06.02.2007, n. 30 e s.m.i.);
  - Elettorale (D.P.R. 20.03.1967, n. 223 e s.m.i.);
  - Ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. 03.11.2000, n. 396 e s.m.i.);
  - Statistiche;
  - Pratiche cimiteriali (D.P.R. 10.09.1990, n. 285 – L. 30.03.2001, n. 130 – R.R. 09.11.2004, n. 6 – L.R. 30.12.2009, n. 33);
  - Conoscenze informatiche e utilizzo applicazioni d'ufficio, internet, posta elettronica.



# Comune di Dubino

Provincia di Sondrio

Oggetto	Punteggio
<b>Valutazione curriculum vitae e professionale.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>max 7 punti</b> ai titoli di servizio per attività lavorativa prestata sia a tempo determinato che indeterminato in area/servizio/settore attinente il posto di cui trattasi presso una P.A. del medesimo Comparto EE.LL. con attribuzione di 0,5 punti per ogni anno (i periodi inferiori ad un anno saranno calcolati in proporzione);</li><li>• <b>max 3 punti</b> ai titoli di servizio per attività lavorativa prestata sia a tempo determinato che indeterminato in area/servizio/settore non attinente il posto di cui trattasi presso una P.A. del medesimo Comparto EE.LL. oppure presso altra PA con attribuzione di 0,5 punti per ogni anno (i periodi inferiori ad un anno saranno calcolati in proporzione);</li><li>• <b>max 5 punti</b> al curriculum vitae (titolo di studio, incarichi ricoperti e mansioni svolte, corsi di aggiornamento professionale attinenti al posto da ricoprire); costituirà requisito preferenziale l'aver acquisito il Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile.</li></ul>	<b>Max 15 punti</b>

La Commissione, prima del colloquio, procederà alla valutazione ed all'attribuzione dei punteggi dei criteri individuati alle precedenti lettere a) e b).

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi a sostenere il colloquio a seguito di invito, con almeno 48 ore di preavviso, formulato mediante comunicazione inoltrata attraverso posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato stesso.

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Dubino – Via Valeriana n. 52 – 23015 Dubino.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità da parte del candidato, a prescindere dalle motivazioni dell'assenza.

Il candidato verrà ritenuto idoneo se avrà conseguito un punteggio complessivo, tra la valutazione pre-colloquio e colloquio, di almeno 30/50.

A parità di punteggio la precedenza sarà data al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto nel colloquio.

In caso di ulteriore parità verrà data precedenza al candidato più giovane.

La Commissione 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.

## **INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE**

Sulla base dell'esito delle procedure di cui sopra, che sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Dubino, la Commissione individuerà il candidato idoneo alla nomina.

Il Comune di Dubino, laddove la Commissione avesse individuato il candidato idoneo alla nomina, effettuerà le opportune verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate e procederà all'avvio delle procedure di acquisizione del contratto di lavoro dell'interessato presso l'Ente di



# Comune di Dubino

Provincia di Sondrio

provenienza.

Il Comune di Dubino non procederà comunque all'assunzione qualora il nulla-osta non pervenga entro i termini richiesti o qualora, pur in presenza di nulla-osta, la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge; in caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, il Comune di Dubino si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

## **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora se ne rilevasse la necessità sia per ragioni organizzative sia per eventuali variazioni del quadro normativo che comportino limitazioni e/o vincoli in tema di personale.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informano i candidati che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Dubino.

### **1. Titolare del trattamento**

Il Comune di Dubino con sede a Dubino, Via Valeriana n. 52 Tel. 0342680195 mail [ufficioprotocollo@comune.dubino.so.it](mailto:ufficioprotocollo@comune.dubino.so.it) PEC [protocollo.dubino@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.dubino@cert.provincia.so.it) è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi e per gli effetti del "GDPR" che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

### **2. Responsabile della protezione dei dati (RPD)**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l.

Tutte le informazioni sono disponibili sul sito [www.comune.dubino.so.it](http://www.comune.dubino.so.it)

### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge e per le finalità connesse all'espletamento della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Cat C da destinarsi all'Area Amministrativa – Servizi Demografici.

### **4. Modalità di trattamento e conservazione**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR ed in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 GDPR.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, i dati personali dei candidati saranno conservati sino alla conclusione della procedura di mobilità e, successivamente, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa affinché siano perseguite le finalità per le quali sono raccolti e trattati.

### **5. Ambito di comunicazione e diffusione**

La informiamo che, di regola, i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

### **6. Trasferimento dei dati personali**



# Comune di Dubino

Provincia di Sondrio

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

## 7. Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Il Comune di Dubino non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del GDPR.

## 8. Diritti dell'interessato

In ogni momento, i candidati potranno esercitare, ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679, il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali oppure la limitazione del trattamento di tali dati.

Allo stesso modo, i candidati potranno esercitare il diritto di opporsi al trattamento.

L'apposita istanza è presentata al Comune di Dubino.

I candidati possono esercitare i loro diritti con richiesta scritta inviata al Comune di Dubino all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato.

## **INFORMAZIONI**

La partecipazione alla selezione comporta, per gli aspiranti all'incarico, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso è pubblicato all'albo on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Dubino all'indirizzo [www.comune.dubino.so.it](http://www.comune.dubino.so.it) – homepage e sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Responsabile del Procedimento: Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica-Elettorale-Segreteria-Cultura-Sport e Servizi Sociali Sig.ra Mambretti Elena - telefono 0342.680195 int. 5

E-mail [ufficiosegreteria@comune.dubino.so.it](mailto:ufficiosegreteria@comune.dubino.so.it)

**Dubino, 14 maggio 2019**

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

Elena Mambretti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

*Allegato fac-simile di domanda*