



**COMUNE DI CARATE BRIANZA**  
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' AREA FUNZIONARI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

RICHIAMATO il D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", recante altresì le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 04.03.2024 a oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO).";

IN ESECUZIONE della propria Determinazione di approvazione del presente bando di mobilità esterna;

PRESO ATTO della necessità di indire una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti dello stesso comparto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/01, per il profilo professionale di Funzionario, del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali da assegnare al Servizio Demografici, onde soddisfare le correlative esigenze di fabbisogno di personale;

VISTI:

- I CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28.11.2005;
- VISTO l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, in particolare l'art. 33 e successivi;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale procede ad indire una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 - comma 1 e seguenti, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto per il profilo professionale Funzionario, del C.C.N.L., a tempo pieno e indeterminato, da assegnare ai Servizi Demografici - Settore Lavori Pubblici Patrimonio e Affari Generali per lo svolgimento delle attività e dei compiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e di contrattazione collettiva.

**ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, soggette a limitazioni normative in materia di assunzioni; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Carate Brianza;
- essere inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - ex categoria D -, nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo e avere superato il relativo periodo di prova;
- essere in possesso dell'idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere subito condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento. In caso contrario, dovranno essere fornite precise informazioni in merito, per

consentire all'Amministrazione Comunale di valutare la situazione del/la candidato/a, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità sia ai fini dell'assunzione;

- avere buona padronanza nell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (office, ecc.).
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza, necessario ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021 nei seguenti casi:
  - a. personale incaricato di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
  - b. personale di Amministrazione pubblica assunto da meno di tre anni;
  - c. personale di Amministrazione Pubblica con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
  - d. personale di Amministrazione pubblica che abbia una carenza di organico nell'area degli istruttori:
    - pari al 20% per Enti con un numero di dipendenti superiore a 500
    - ii. pari al 10% per Enti con un numero di dipendenti tra 251 e 500
    - iii. pari al 5% per Enti con un numero di dipendenti tra 101 e 250.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione decade automaticamente.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae. Attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, ecc.;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" – N.B. senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli per la partecipazione alla riserva, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e essere mantenuti durante l'intero procedimento.

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, dovrà essere compilata e inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> .

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo della presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 15/11/2024. La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore 23:59 del 15/11/2024, oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

**È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.**

L'Amministrazione non si assume alcuna 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 fatti di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione da parte del candidato di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Ai fini della partecipazione alla procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate. Coloro che abbiano già presentato richiesta di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/01, hanno l'onere di formulare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991, del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

**ART. 3 – CONTROLLI E ACCERTAMENTI DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazione sostitutiva di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

Nel corso della presente procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Carate Brianza si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda stessa e/o nei suoi allegati.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

**ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE.**

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30, così ripartiti:

- al curriculum professionale: massimo punti 10;
- al colloquio: massimo punti 20.

Saranno considerati idonei i candidati che conseguiranno un punteggio non inferiore a 18/30.

**ART. 5 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE.**

Al curriculum professionale del candidato verranno assegnati un punteggio massimo di **10 punti** con riferimento:

- titoli di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado **1 punto**; diploma di tipo universitario e post universitario **2 punti**;
- titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni, in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire e anzianità di servizio: **1 punto** per ogni anno di anzianità di servizio, fino a un massimo di **5 punti** (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a sei mesi saranno valutate 0,50 punti, se superiori ai sei mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);
- partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento avvenuti nell'ultimo triennio e attestanti un arricchimento professionale in relazione al profilo professionale da ricoprire fino a un massimo di **3 punti**.

**ART.6 – COLLOQUIO ATTITUDINALE**

Solo i candidati che avranno ottenuto nella valutazione dei titoli un punteggio almeno pari a 1 punto, saranno chiamati a svolgere un colloquio attitudinale con lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato di:

- conoscenze e competenze trasversali, capacità relazionali ed organizzative, nonché delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento e aspettative lavorative, fino ad un massimo di **5 punti**;
- possesso delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire, nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali fino a un massimo di **12 punti**;
- capacità di relazione con l'utenza, capacità di comunicazione, fino ad un massimo di **3 punti**.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**.

Al termine dei colloqui verrà stesa una graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio ottenuto, sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale massimo **30 punti**.

Non saranno considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto una valutazione inferiore a **punti 18/30**.

#### **ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE, DATA E SEDE DEI COLLOQUI**

Il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane verifica che le domande siano state presentate nel rispetto della procedura indicata e che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti. Ove non emergano cause ostative, i candidati vengono ammessi al colloquio di valutazione dalla commissione giudicatrice appositamente nominata. L'esclusione dei candidati che non abbiano presentato domanda di ammissione nel rispetto della procedura prevista, ovvero non siano in possesso dei requisiti richiesti, è definita e motivata dalla Commissione stessa.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e della sede di svolgimento, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Carate Brianza [ww.comune.caratebrianza.mb.it](http://ww.comune.caratebrianza.mb.it) nell'apposita sezione Bandi di concorso e all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Detta pubblicazione della convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura; i candidati che non si presenteranno nella sede indicata all'ora e al giorno stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato con le medesime modalità.

#### **ART. 8 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CARATE BRIANZA.**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane, richiederà all'Ente di appartenenza l'autorizzazione al trasferimento. Qualora la necessaria autorizzazione non venga rilasciata o non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda o decidere di non dar corso alla mobilità.

Pervenuta l'autorizzazione verrà adottato atto formale di trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, e verrà stipulato contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 22.11.2021.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001.

#### **ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specificata e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Locale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura selettiva, è il Comune di Carate Brianza. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane. Ciascun candidato gode dei diritti di cui al

Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto 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 loro trattamento per motivi legittimi. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet e all'Albo Pretorio del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto è il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane tel. 0362.987244.

#### **ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Carate Brianza, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dar seguito alla procedura di mobilità.

Per fini economici e di efficienza delle procedure, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, nei dodici mesi successivi all'approvazione della graduatoria, di poter stabilire di utilizzare gli idonei per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità e medesima categoria giuridica.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> .
- all'Albo Pretorio online del Comune di Carate Brianza.
- sul sito internet del Comune [www.comune.caratebrianza.mb.it](http://www.comune.caratebrianza.mb.it) nell'apposita Sezione Bandi di Gara e Concorsi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale negli orari di apertura al n.0362.987244.

Il Responsabile Settore Finanziario e Risorse Umane  
Dott.ssa Longoni Daniela