



COMUNE DI CALOLZIOCORTE

Provincia di Lecco

Settore Servizi Istituzionali

Piazza V. Veneto n.13 -23801 Calolziocorte

Tel. 0341/639111 - Fax 0341/639259

AVVISO PUBBLICO

**PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" –
CATEGORIA GIURIDICA D**

- TEMPO INDETERMINATO E PIENO -

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto l'art. 1 c. 47 della L. 311/2004 secondo cui, in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno – ora pareggio di bilancio per l'anno precedente;

Visto il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);

Visto l'art. 38 del vigente regolamento comunale per il reclutamento, le selezioni, le progressioni del Comune di Calolziocorte;

Vista la programmazione del fabbisogno di personale 2018/2020 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 23.10.2017;

In esecuzione della propria determinazione n. 202 del 12.12.2018;

RENDE NOTO

1 – Indizione della selezione.

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001 e dell'art. 47 D.Lgs. 311/2004, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato - tempo pieno - di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** - cat. giur. D da assegnare al Settore Servizi Istituzionali – Servizi Demografici.

Alla selezione parteciperanno solo i soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione alla presente procedura.

Ai sensi del D.lgs 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs 30.03.2001 n. 165, la procedura si svolgerà nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

2 – Requisiti di ammissione alla selezione.

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo pieno, con contratto a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni, ai sensi dell'art. 1 c. 47 L. 311/2004, e spesa di personale ed in regola con gli obiettivi di finanza pubblica e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
- essere inquadrati in categoria giuridica D (ex D1 o ex D3), o equivalente se proveniente da

diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Direttivo Amministrativo – Comparto Funzioni Locali;

- servizio di almeno ventiquattro mesi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni di cui sopra, in mansioni riconducibili alle competenze specialistiche di cui alla nota sottostante (“Competenze specialistiche – Conoscenze e abilità collegate”);
- diploma di maturità di Scuola secondaria Superiore. Costituirà titolo preferenziale il possesso di laurea;
- avere conseguito nell’ultimo biennio un giudizio positivo nelle schede di valutazione per l’erogazione della produttività;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dall’art. 35 bis d.lgs. 165/01 e di procedimenti penali in corso;
- avere conoscenza base dell’uso delle apparecchiature informatiche più diffuse, posta elettronica e internet.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Competenze Specialistiche (Conoscenze e Abilità Collegate):

- normativa Enti Locali;
- Privacy, trattamento dati e diritto di accesso;
- conoscenze informatiche e buone capacità nell’utilizzo di applicazioni “pacchetto office”;
- conoscenza della normativa e funzioni dell’ufficio elettorale, dell’anagrafe e conoscenza della gestione dell’anagrafe dei cittadini italiani residenti all’estero (A.I.R.E.); gestione e rilascio di certificazioni anagrafiche ed elettorali;
- disciplina in materia di autocertificazione, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, autentica di copie e di sottoscrizioni, imposta di bollo;
- disciplina in materia di Polizia mortuaria, sia nazionale sia della Regione Lombardia.

Competenze Trasversali (Comportamenti e Capacità):

- applicazione, sviluppo conoscenze e soluzione problemi (*capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l’aggiornamento, la formazione, l’autoformazione, nonché di individuare soluzioni operative adeguate al contesto*)
- grado di autonomia dell’esecuzione del lavoro (*capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa*)
- aspettative lavorative e motivazionali

3 – Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente avviso di selezione (allegato A) e disponibile sul sito istituzionale del Comune di Calolziocorte.

La domanda dovrà pervenire entro il seguente termine perentorio

Martedì 22 gennaio 2019 alle ore 15.30

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda di mobilità i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione dalla selezione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità. La mancata allegazione del suddetto documento di identità non è sanabile.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo lo schema approvato con il presente bando (Allegato “A”), dovrà essere indirizzata al Funzionario Responsabile del Settore Servizi Istituzionali del Comune di Calolziocorte e potrà essere presentata:

- direttamente, presso l’ufficio protocollo del Comune di Calolziocorte, secondo gli orari di apertura al pubblico:

Lunedì	09.00 - 12.30	17.00 - 18.00
Martedì	08.30 – 15.30	
Mercoledì	09.00 - 12.30	14.30 - 16.00
Giovedì	09.00 - 12.30	14.30 - 16.00
Venerdì	09.00 - 13.00	CHIUSO

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Calolziocorte, P.zza Vittorio Veneto 13, purché spedita al protocollo del comune entro il termine sopra stabilito, pena esclusione dalla selezione. La spedizione dovrà essere effettuata entro l'ora e il giorno indicato.
- mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall’utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all’indirizzo di posta certificata del Comune calolziocorte@legalmail.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

Il termine è perentorio e pertanto l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (**non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine suddetto anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza**). La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Nel caso di consegna a mano o trasmissione a mezzo raccomandata, la busta, contenente la domanda di ammissione ed i documenti, deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l’indirizzo, l’indicazione: “AVVISO DI MOBILITA’ CAT. D – SERVIZI DEMOGRAFICI”.

Nel caso di trasmissione tramite PEC l’oggetto deve riportare “AVVISO DI MOBILITA’ CAT. D – SERVIZI DEMOGRAFICI” e l’istanza e i suoi allegati inviati in via telematica sono validi purché firmati digitalmente o pervengano da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82) o siano allegati in copia sottoscritta dall’interessato.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell’indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento legalmente valido, datata e sottoscritta;
- dettagliato curriculum formativo – professionale, preferibilmente in formato europeo, con l’indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, datato e sottoscritto per esteso, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Calolziocorte anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione.

4 – Cause di sospensione o revoca della procedura

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il Comune si riserva a suo insindacabile giudizio di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'utile collocazione nella graduatoria non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Calolziocorte.

5 – Ammissione ed esclusione dei candidati

I candidati in possesso dei requisiti indicati sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'amministrazione in qualsiasi momento.

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

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Funzionario Responsabile del Settore Servizi Istituzionali, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- l'omissione degli allegati alla domanda indicati quali "obbligatori".

6 – Valutazione dei candidati

La Commissione Giudicatrice della presente selezione pubblica è costituita ai sensi delle norme e del vigente *Regolamento per il reclutamento, le selezioni del Comune di Calolziocorte*.

La scelta dei candidati avverrà previa selezione per titoli e colloquio conoscitivo e motivazionale.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

La Commissione procederà alla predisposizione di apposita graduatoria sulla base dei seguenti punteggi, e fino ad un massimo di 50 (cinquanta) punti complessivi:

Curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta:

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

Il curriculum verrà così valutato:

- **esperienza maturata in analogo servizio (punteggio massimo attribuibile: punti 16):**
mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente con specifica esperienza negli ambiti di competenza del servizio (n. massimo di anni da valutare 10):
punti 1,6 per ogni anno, per le frazioni di anno ogni trimestre sarà valutato 0,4 punti;

- **titoli di studio ed attestati professionali attinenti al posto da ricoprire (punteggio massimo attribuibile: punti 4):**
 - a) diploma di laurea triennale: punti 1;
 - b) diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea specialistica o magistrale: punti 2;
 - c) Diploma universitario di specializzazione post laurea: punti 1;
 - d) Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento con esame e relativa valutazione finale, in materia attinente al posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di cinque attestati allegati in copia): punti 0,2 ad attestato.
- I punteggi di cui alla lettere a) e b) non sono cumulabili.

Colloquio conoscitivo e motivazionale:

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30**

Il colloquio conoscitivo e motivazionale sarà teso ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze specialistiche e trasversali richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Non sarà ritenuto idoneo il candidato che non avrà riportato almeno 21 punti nel colloquio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia discrezionalità 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.

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

7 – Modalità di svolgimento del colloquio

Coloro ai quali non sarà stata comunicata, via posta elettronica o via fax o via pec, l'esclusione per mancanza dei requisiti richiesti dal bando sono tenuti a presentarsi al colloquio presso la Sede del Comune di Calolziocorte, piazza V. Veneto n. 13 il giorno:

Lunedì 28 gennaio 2019 alle ore 10.00

L'orario dei singoli colloqui sarà pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio online il giorno 24.01.2019. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Nel caso in cui il numero dei candidati fosse elevato, la Commissione si riserva di individuare, ulteriori date disponibili. Solo in questo caso i candidati verranno contattati tramite posta elettronica o telefono.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.

8 – Graduatoria finale

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del colloquio a quello del curriculum professionale.

A parità di punteggio si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti fattori di preferenza:

- categoria economica di appartenenza più bassa;
- situazione familiare;
- avvicinamento al nucleo familiare.

La graduatoria sarà pubblicata il giorno successivo a quello dello svolgimento dei colloqui all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Calolziocorte con apposito avviso.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica a tutti gli effetti di legge. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal SECONDO posto in poi.

La graduatoria è valevole solo per i posti messi a selezione.

In caso di diniego al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o di rinuncia al trasferimento del candidato prescelto, il Comune di Calolziocorte procede allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

L'utile collocazione nella graduatoria non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Calolziocorte.

9 – Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Reg. n. 679/2016 (UE)

Il Comune di Calolziocorte, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del

RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: email: info@sistemagdpr.it, PEC: info@pec.sistemagdpr.it.

10 – Norme finali

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

L'Amministrazione Comunale avverte che la costituzione del rapporto di lavoro resta in ogni caso subordinata alla verifica delle condizioni di compatibilità di spesa con le disposizioni in vigore in materia di rispetto del principio di contenimento della spesa del personale, di limiti alle assunzioni e di capacità economico-finanziaria del bilancio dell'ente. Nel caso tale verifica dovesse risultare negativa l'assunzione non avrà luogo.

Il passaggio del candidato prescelto è subordinato al rilascio del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza nonché alla definizione della tempistica compatibilmente con le esigenze del Comune di Calolziocorte. L'amministrazione si riserva la facoltà di interpellare il candidato che segue in graduatoria ove non si pervenisse all'accordo per il trasferimento.

La mobilità si concluderà previa presentazione da parte del candidato utilmente collocato in graduatoria, entro il termine indicato nella richiesta:

- dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda;
- esibizione certificato di idoneità alla mansione e/o visita medico competente, dal quale emerga l'idoneità alla mansione.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno con orari di lavoro funzionali agli orari di apertura del servizio consultabili sul sito comunale www.comune.calolziocorte.lc.it.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non produca nei termini la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (D.Lgs. 198/2006).

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine del procedimento è fissato al 28.02.2019.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta per i candidati l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e dei vigenti regolamenti comunali in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni previste dai vigenti Regolamenti del Comune di Calolziocorte.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7/8/1990, n.241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla fase di indicazione della presente procedura selettiva, della verifica dell'ammissione alla stessa da parte dei candidati nonché dell'esecuzione delle prove e della formazione della graduatoria finale è il sottoscritto Responsabile del Settore Servizi Istituzionali (tel. 0341 639231 - fax 0341 639259 - e-mail: servizi.istituzionali@comune.calolziocorte.lc.it).

Il bando e la relativa domanda di partecipazione possono essere reperiti nel sito del comune www.comune.calolziocorte.lc.it, sezione Bandi di Concorso / Mobilità.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Calolziocorte, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 (Tel. 0341 639268 – 231 – e-mail: segreteria@comune.calolziocorte.lc.it).

Calolziocorte, 12 dicembre 2018

Il Funzionario Responsabile
del Settore Servizi Istituzionali
dott. Sergio Bonfanti



Il documento informatico firmato digitalmente è depositato agli atti dell'Ufficio Personale