



COMUNE DI CALOLZIOCORTE

Provincia di Lecco

Settore Servizi Istituzionali

Piazza V. Veneto n.13 -23801 Calolziocorte

Tel. 0341/639111 - Fax 0341/639259 - pec: calolziocorte@legalmail.it

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
- CATEGORIA D (categoria giuridica D1 o D3) -
TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**
*(con eventuale conferimento di Responsabilità del Settore e Posizione Organizzativa
ai sensi dell'art. 109, 2° comma, D.Lgs. 267/2000)*

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 vigenza 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. 79 del 18.04.2018;

RENDE NOTO

1 – Indizione della selezione.

Il Comune di Calolziocorte intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento presso questo Ente - tramite procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 – per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di **Istruttore Direttivo Amministrativo / Funzionario Amministrativo - Cat. D** (sia D1 sia D3) a cui sarà eventualmente conferita la Responsabilità dell'Area Servizi alla Persona e alla Famiglia, a cui fanno capo i Servizi Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, Biblioteca e Cultura, Asilo Nido, e attribuita la relativa posizione organizzativa, sulla base del regolamento di organizzazione dell'ente.

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 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;

- inquadramento corrispondente alla categoria D (categoria giuridica D1 o D3), profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo / Funzionario Amministrativo – Comparto “Regioni-Autonomie Locali”;
- aver superato positivamente il periodo di prova presso l’Amministrazione di appartenenza;
- in possesso di specifica esperienza e professionalità negli ambiti di competenza dei servizi del settore (anziani, disabili, fragilità, famiglia, disagio abitativo e sociale, tutela minori, istruzione, servizi educativi, cultura, sport);
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea triennale oppure vecchio ordinamento o diploma di laurea specialistica o magistrale ed eventuali specializzazioni o abilitazioni afferenti alle attribuzioni caratterizzanti la posizione professionale;
- avere conseguito nell’ultimo biennio un giudizio positivo nelle schede di valutazione per l’erogazione della produttività;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B senza limitazioni o superiore;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse, posta elettronica e internet.

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

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

Venerdì 18 maggio 2018 – ore 13.00

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 - 13.00	14.30 – 16.00
Giovedì	09.00 - 12.30	14.30 - 16.00
Venerdì	09.00 – 13.00	CHIUSO

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, 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. La domanda verrà accettata purché pervenga al protocollo comunale entro e non oltre le ore 12,30 del 3° giorno successivo alla data di scadenza e risulti comprovata dal timbro postale accettante la data e ora di scadenza del presente avviso;

- 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.

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 ESPLORATIVO ISTRUTTORE DIRETTIVO / FUNZIONARIO - CAT. D (D1 o D3)".

Nel caso di trasmissione tramite PEC l'oggetto deve riportare "AVVISO ESPLORATIVO ISTRUTTORE DIRETTIVO / FUNZIONARIO – CAT. D (D1 o D3)" 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) e 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 con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto per esteso, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- copia delle schede di valutazione per l'erogazione della produttività relative agli ultimi due anni (si dovranno allegare le ultime due schede di valutazione ricevute).

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

Il Comune di Calolziocorte si riserva la facoltà di sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere, anche dopo la conclusione della selezione, all'effettuazione della mobilità qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, nonché nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto previsto o in caso di altre soluzioni organizzative.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

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;
- l'arrivo della domanda stessa oltre i termini sopra indicati;
- 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 40 (quaranta) punti complessivi:

Curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta:

Punteggio massimo attribuibile : **punti 10**

Il curriculum verrà così valutato:

- **anzianità di servizio e specifica esperienza nel settore (punteggio massimo attribuibile: punti 6):**
mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente con specifica esperienza negli ambiti di competenza dei servizi del settore (n. massimo di anni da valutare 5): punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15;
- **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 in materia attinente al posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di cinque attestati): 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:

- a) conoscenza del candidato delle leggi nazionali e regionali attinenti le attività del specifiche dei servizi del settore (Servizi Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, Biblioteca e Cultura, Asilo Nido);
- b) codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- c) regime giuridico dei beni di una pubblica amministrazione, in articolare degli Enti locali;
- d) rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente;
- e) livello di competenze e professionalità acquisite e attitudini personali;
- f) ambito di autonomia garantito dalla posizione occupata;
- g) aspettative lavorative e motivazionali;

- h) capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della commissione;
- i) capacità di relazionarsi e collaborare con i superiori, i colleghi e l'utenza;
- j) conoscenze in materia informatica.

Non sarà ritenuto idoneo il candidato che non avrà riportato almeno 18 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.

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 maggio 2018 dalle ore 9.30

L'orario dei singoli colloqui sarà pubblicato sul sito entro il giorno 25.05.2018.

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.

L'eventuale graduatoria è valevole solo per il posto messo 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 potrà procedere 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 – 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.

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 alle esigenze dei servizi di competenza.

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.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Calolziocorte per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

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 31.08.2018.

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 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. 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, 18.04.2018



Il Funzionario Responsabile
del Settore Servizi Istituzionali
dott. Sergio Bonfanti

Il documento firmato digitalmente è depositato agli atti dell'ufficio personale.