

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT. GIURIDICA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI - CULTURALI - ART. 30 D.LGS. 165/2001**



## **COMUNE DI CALCO**

PROVINCIA DI LECCO

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**IN ESECUZIONE** del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019 - 2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 14.03.2019, esecutiva;

**RICHIAMATA** la propria determinazione n. 15 del 11.04.2019

### **INDICE**

una selezione pubblica **per titoli e colloquio**, per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riservata al personale del comparto contrattuale Funzioni Locali, per la copertura di:

**n. 1 posto di Istruttore Direttivo - cat. giuridica D1, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare ai Servizi Amministrativi Culturali.**

#### **Art. 1 – Requisiti per l'ammissione**

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, assunti a tempo indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni appartenenti alla categoria giuridica D1 con profilo di Istruttore Direttivo, a prescindere dalla posizione economica, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del comparto contrattuale FF.LL.;
- b) essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta.
- c) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

- d) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- e) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office automatico, posta elettronica, internet);
- f) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- g) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- h) non aver riportato condanne penali.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

#### **Art. 2 – Presentazione della domanda – Modalità e termini**

Le domande di ammissione alle procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al **Comune di Calco (Lc) Via C. Cantù, 1 – 23885 Calco (Lc)** e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 MAGGIO 2019** termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Modalità di inoltro della domanda:

- a) **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Calco(Lc) Via C. Cantù, 1 – 23885 CALCO (Lc), negli orari di apertura al pubblico;
- b) **spedizione, mediante raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Calco (Lc) Via C. Cantù, 1 – 23885 Calco (Lc); in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo - cat. D1 a tempo pieno e indeterminato";
- c) **invio con modalità telematica tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Calco : [calco@legalmail.it](mailto:calco@legalmail.it);

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda, non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna

responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

### **Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
- nulla-osta incondizionato di autorizzazione al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, contenente dichiarazione attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge"

;

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC con le modalità indicate nell'art. 2 del presente avviso, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Calco non dovrà superare complessivamente i 2 MB.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

### **Art. 4 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.**

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

- a) la mancanza della sottoscrizione digitale o autografa in calce alla domanda,
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione di copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lett. a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili (non facenti parte dell'elenco che precede), deve avvenire, anche a mezzo fax e posta elettronica, entro il termine fissato dalla richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio competente. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 5 – Selezione dei candidati**

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio competente, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il Comune di Calco convocherà i candidati al fine del sostenimento del colloquio motivazionale esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso nel sito internet istituzionale [www.comune.calco.lc.it](http://www.comune.calco.lc.it) e non sarà dato alcun altro avviso o comunicazione personale ai candidati.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

### **Art. 6 – Criteri di valutazione e formazione graduatoria**

La Commissione valuta i candidati tenendo conto dei seguenti elementi e attribuendo per ognuno di essi un punteggio nella misura massima indicata:

- 1) Curriculum vitae: massimo punti 10.**
- 2) Colloquio: massimo punti 20.**

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, delle aspettative lavorative e motivazionali al trasferimento, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a)** preparazione professionale specifica nei servizi di potenziale impiego;
- b)** grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c)** conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d)** capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e)** bagaglio formativo.

**Il punteggio totale massimo attribuibile sarà di punti 30 su 30.**

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

### **Art. 7 - Trasferimento al Comune di Calco e assunzione in servizio**

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio competente che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo on line del Comune di Calco e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso del sito internet del Comune e può esserne presa visione presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Il candidato risultato idoneo alla selezione verrà invitato a produrre formale nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Calco.

E' facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza, purché non superiore a D3.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

#### **Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Calco. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze.

Il Comune di Calco, in presenza di sopravvenute o mutate ragioni di interesse pubblico, incluso il perfezionamento della procedura di cui agli artt. 34 e 34bis del d. lgs. n. 165/2001, si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

#### **Art. 9 – Informativa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il Comune di Calco informa che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. La informiamo inoltre, che i dati da Lei forniti saranno trattati nel rispetto delle norme di legge, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali e/o informatici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Si informa che il "Titolare" del trattamento è il Comune di Calco.

Per far valere i suoi diritti (quali: accesso, modifica, cancellazione, blocco, ecc.) potrà rivolgersi al responsabile del settore o al Responsabile della Protezione dati (D.P.O.), i cui riferimenti sono disponibili nella specifica pagina del sito del comune.

#### **Art. 10 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

#### **Art. 11 - Norme finali**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dei Servizi Amministrativi Culturali.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 039/9910017.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Calco e sul sito web istituzionale [www.comune.calco.lc.it](http://www.comune.calco.lc.it).

Calco, 11.04.2019

IL Responsabile Servizi  
Amministrativi Culturali  
Marina Comini

Documento firmato digitalmente

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Al Sig. Sindaco  
del Comune di Calco  
Via C.Cantù, 1 –  
23885 Calco (Lc)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) cap \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
indirizzo email \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **“Procedura di mobilità esterna ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo - cat. giuridica D1, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare ai Servizi Amministrativi Culturali”**.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

- 1) di essere nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_;
- 2) l'indirizzo, diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_ ) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_
- 3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;
- 4) di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, inserita nell'avviso di selezione;
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;
- 6) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la Pubblica Amministrazione: \_\_\_\_\_ e di essere attualmente inquadrato nella Categoria Giuridica \_\_\_\_\_, Posizione Economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_;
  - b) di aver superato il relativo periodo di prova;
  - c) di avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale alla mansione;
  - d) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione e non aver in corso procedimenti disciplinari;
  - e) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle

- vigenti norme in materia;
- f) di non aver riportato condanne penali;
  - g) di accettare integralmente i contenuti del bando di mobilità in ogni sua parte senza eccezione alcuna.

Luogo e data,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso)  
(non occorre l'autenticazione della firma)

Si allegano:

- curriculum vitae;
- copia del documento di identità personale in corso di validità;
- nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza con dichiarazione che l'amministrazione stessa è soggetta alle limitazioni sulle assunzioni di personale ai sensi di legge.