



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 DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

EX ART. 30 D.LGS. 165/2001

PER N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. B3) -

TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

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 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 2021/2023 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 14.12.2020;

In esecuzione della propria determinazione n. 25 del 19.01.2021;

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 **Collaboratore Amministrativo - Cat. B3** da assegnare al Settore Servizi Istituzionali – Servizi Demografici.

Alla selezione potranno partecipare 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 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 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
Sono ammessi anche i dipendenti a tempo parziale, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part time a tempo pieno al momento del trasferimento presso il Comune di Calolziocorte;
- inquadramento corrispondente alla categoria B3, profilo professionale riconducibile a quello di Collaboratore Amministrativo – Comparto Funzioni Locali. Per i dipendenti di Pubbliche amministrazioni non ricomprese nel comparto Funzioni Locali si applicano le tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con DPCM 26.06.2015;
- aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso del diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado;
- non avere ricevuto una valutazione negativa, riferita al biennio 2018/2019, nelle schede di valutazione per l'erogazione della produttività;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire senza limitazioni (che sarà comprovata dalla consegna della documentazione in fase di preassunzione);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse, office, posta elettronica, pec e internet.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione.

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

Lunedì 22 Febbraio 2021 – ore 18.00

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, nel rispetto delle misure di prevenzione Covid-19, secondo gli orari di apertura al pubblico:

Lunedì	9.00 – 12.30	17.00 – 18.00
Martedì	8.30 – 15.30	
Mercoledì	9.00 – 12.30	14.30 – 16.00
Giovedì	9.00 – 12.30	14.30 – 16.00
Venerdì	9.00 – 13.00	CHIUSO

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Calolziocorte, p.zza Vittorio Veneto n. 13;
- 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: "MOBILITA' COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3".

Nel caso di trasmissione tramite PEC l'oggetto deve riportare "MOBILITA' COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3" 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:

- 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, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, di eventuali esoneri temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo professionale, dei corsi professionali frequentati, 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.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare le motivazioni alla base della richiesta.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere datati e sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

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 prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come pure 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, normative, organizzative o anche solo finanziarie, 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 Comune si riserva a suo insindacabile giudizio di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

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'omissione della fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento legalmente valido, datata e sottoscritta;
- l'omissione del dettagliato curriculum formativo – professionale datato e sottoscritto;
- l'arrivo della domanda stessa oltre i termini sopra indicati;

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 mediante analisi del curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta e mediante colloquio conoscitivo e motivazionale volto a verificare la corrispondenza tra le competenze / attitudini del candidato e le caratteristiche della figura ricercata al fine di accertare:

- rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente;
- livello di conoscenze (normativa, informatica), competenze e professionalità acquisite e attitudini personali attinenti al profilo da ricoprire e al servizio di destinazione;
- grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro;
- aspettative lavorative e motivazionali;
- capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della commissione;
- capacità di relazionarsi e collaborare con i superiori, i colleghi e l'utenza.

Al colloquio saranno ammessi solo i candidati per i quali sussiste la presenza dei requisiti richiesti al paragrafo 2. in relazione alla figura professionale ricercata.

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

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

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati via e-mail o pec ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data prevista per il colloquio. Non è esclusa la possibilità di effettuare il colloquio in modalità telematica con collegamento da remoto.

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 - Esito finale

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà il giudizio di idoneità/non idoneità del candidato al profilo professionale ricercato, tenuto conto anche dei seguenti fattori:

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

L'esito finale sarà pubblicato il giorno successivo a quello dello svolgimento dei colloqui all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Calolziocorte (Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso / Mobilità nella pagina dedicata alla procedura) 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.

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 presidono 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 al seguente recapito e-mail: privacy@adeguamentiprivacy.it.

10 – Norme finali

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

La presente procedura non determina la formazione di una graduatoria ma è utile solo per la copertura del posto per il quale è stata indetta.

La domanda di mobilità nonché la partecipazione alla procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Calolziocorte, che 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'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 Comune di Calolziocorte si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto degli eventuali candidati individuati qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

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. Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione in mancanza del nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza, ovvero qualora la decorrenza dell'assunzione risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

La mobilità si concluderà previa presentazione da parte del candidato ritenuto idoneo, 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.

La mancata produzione nei termini della documentazione necessaria o l'indisponibilità del candidato ritenuto idoneo, senza giustificato motivo, comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione.

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 30.06.2021.

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 indizione della presente procedura selettiva, della verifica dell'ammissione alla stessa da parte dei candidati nonché dell'esecuzione delle prove e dell'esito 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 639231 – e-mail: segreteria@comune.calolziocorte.lc.it).

Calolziocorte, 21.01.2021



Il Funzionario Responsabile
del Settore Servizi Istituzionali
dott. Sergio Bonfanti

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale)