



Città di  
**MERATE**

**COMUNE MERATE**  
(PROVINCIA DI LECCO)

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA AMMINISTRAZIONI PER LA  
COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA B3**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO,  
E PERSONALE DEL COMUNE DI MERATE**

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 25 del 01.03.2016, con il quale si approvava il programma triennale del fabbisogno del personale 2016-2018 e la successiva modifica approvata con deliberazione G.C. n° 119 del 04/10/2016.

Ravvisata la necessità di avviare la procedura di mobilità al fine di procedere alla copertura di un posto di categoria giuridica B3 di Collaboratore amministrativo vacante;

Visto l'art. 30, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Dato atto che la presente procedura è espletata nelle more del completamento del processo di ricollocazione del personale soprannumerario degli enti di area vasta ai sensi dell'art. 1, comma 234, della L.28/12/2015 n. 208, affinché l'Ente, a conclusione del predetto processo di ricollocazione, possa provvedere tempestivamente alla copertura dei posti previsti nel piano del fabbisogno con il personale selezionato. L'Amministrazione pertanto procederà ad attingere dalla graduatoria, esclusivamente a seguito della conclusione del processo di ricollocazione del personale soprannumerario degli enti di area vasta ed, in ogni caso, nel rispetto delle vigenti disposizioni e vincoli di finanza pubblica in materia di assunzioni e spesa di personale.

**RENDE NOTO**

**1 – Indizione della selezione.**

E' indetta una selezione pubblica, tramite mobilità volontaria esterna tra amministrazioni sottoposte a regime di limitazioni assunzionali ai sensi dell'art.1 comma 47 della legge n.311/2004, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" categoria giuridica B3;

**2 - Requisiti di ammissione alla selezione.**

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs n.165/01, purchè soggette a regime di limitazione assunzionale;
- essere inquadrati con profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire nella categoria giuridica B3 ovvero, se dipendenti pubblici non appartenenti al comparto enti locali, nella corrispondente categoria del comparto di appartenenza; l'appartenenza alla **categoria giuridica B3**, ovvero a corrispondente categoria del comparto di appartenenza, è posta a pena di esclusione dalla presente procedura;
- non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;



Città di  
**MERATE**

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- avere conoscenza base dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- possedere il titolo di diploma di Scuola Media Superiore;

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 Merate.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore **12,00 del giorno 07 novembre 2016** (non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

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.

Si precisa che il parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, e la contestuale attestazione che la stessa Amministrazione è soggetta a limitazioni assunzionali ai sensi dell'art.1 comma 47 della legge n.311/2004, potranno essere prodotti anche successivamente allo svolgimento della selezione. Tale documentazione rappresenta, in ogni caso, condizione di legge essenziale ed imprescindibile ai fini del perfezionamento della procedura di mobilità indetta con il presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo lo schema approvato con il presente bando (Allegato "A"), dovrà essere indirizzata al Responsabile del Servizio Finanziario e Personale del Comune di Merate e potrà essere presentata:

- **direttamente, presso l'ufficio protocollo del Comune di Merate secondo i seguenti orari:**

Giorno	Mattino		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	9.00	12.00	15.30	16.30
Martedì	9.00	12.00	15.30	16.30
Mercoledì	9.00	12.00	--	--
Giovedì	--	--	--	--
Venerdì	9.00	12.00	--	--
Sabato	--	--	--	--

- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Merate, P.za degli Eroi 3 -23807 Merate LC;**
- **a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [comune.merate@halleypec.it](mailto:comune.merate@halleypec.it).**

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine perentorio stabilito nel bando.

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 del cambiamento 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;



Città di  
**MERATE**

- 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, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, **ovvero** dichiarazione di impegno del dipendente a far pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza, entro i 15 giorni successivi alla richiesta del Comune di Merate.

#### **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. La revoca è prevista anche qualora a seguito della procedura avviata ai sensi dell'ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 venisse assegnato personale in disponibilità.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

#### **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 procedimenti.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Finanziario, e Personale, 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 il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- l'omissione degli allegati alla domanda indicati quali "obbligatori".

#### **6 - Valutazione dei candidati**

La scelta del candidato avverrà previa selezione per titoli e colloquio ad opera di una Commissione appositamente nominata.

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:

**Colloquio** teso a verificare le conoscenze dell'interessato rispetto al posto da ricoprire:

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30.**

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Verranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di :

- nozioni in materia di diritto amministrativo;
- nozioni ed elementi di diritto degli enti locali con particolare riferimento al TUEL 267/2000

e tenendo conto dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;



Città di  
**MERATE**

- Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

**Curriculum professionale** volto all'accertamento della professionalità posseduta:

Punteggio massimo attribuibile: **punti 10**

Il curriculum verrà così valutato:

- **anzianità di servizio (punteggio massimo attribuibile: punti 6):**  
mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria del posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare ultimi 5): punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15;
- **titoli di studio ed attestati professionali (punteggio massimo attribuibile: punti 4):**  
Titolo superiore al diploma di scuola superiore: punti 2  
Diploma universitario di specializzazione post – laurea: punti 1;  
Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia di ordinamento degli enti locali (valutabili fino ad un massimo di cinque attestati): punti 0,2 ad attestato.

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**

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Merate ([www.comune.merate.lc.it](http://www.comune.merate.lc.it)), contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.

Detta pubblicazione sarà effettuata almeno quattro giorni prima della data stabilita per il colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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 prederà il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Merate, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

## **9 – Norme finali**

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 Merate.
- al completamento del processo di ricollocazione del personale soprannumerario degli enti di area vasta ai sensi dell'art. 1, comma 234, della L.28/12/2015 n. 208;

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.



Città di  
**MERATE**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Merate 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.

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 Merate.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Merate.

Merate, 05.10.2016

**F.to II Responsabile del Servizio  
Finanziario e Personale  
Rag. Marianna Nadalini**