



**Comune di Sirtori**

*Provincia di Lecco*

Piazza Don A. Brioschi, 14  
23896 Sirtori

Servizio personale  
039/92.150.11

segreteria@comune.sirtori.lc.it

Fax 039/92.150.34

c.f. - p.i. 00570830133

## **AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA**

**PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI CATEGORIA D3 - POSIZIONE DI ACCESSO D3, PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE - CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Delibera della Giunta Comunale n. 60 dell'11/09/2013 recante l'autorizzazione a procedere ad assunzioni per l'anno 2013 nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;

### **RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale intende procedere alla verifica di disponibilità di personale, in servizio a tempo pieno e indeterminato, per la copertura, tramite mobilità esterna, ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 di n. 1 posto di Funzionario dell'Area Economico-Finanziaria e Personale - Cat. D3, Posizione Giuridica D3, da assegnare all'Area/Servizio Economico-Finanziario.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Sirtori si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

L'Ente si riserva, altresì, di non dare corso alla presente procedura selettiva in caso di sopravvenienza di disposizioni normative o condizioni economico finanziarie ostative alla sua conclusione.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione integrale sul sito web istituzionale del Comune ([www.comune.sirtori.lc.it](http://www.comune.sirtori.lc.it));
- invio tramite e-mail per la pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti i Comuni della Provincia di Lecco e di alcuni Comuni di altre province confinanti.

### **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Regioni e Autonomie Locali, appartenenti alla qualifica corrispondente al posto che si intende ricoprire, anche se in altre posizioni economiche nell'ambito della stessa categoria e che siano in possesso di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Economia e Commercio e discipline equiparate per legge ovvero diploma di laurea specialistica delle classi 64/s e 84/s o discipline equiparate.

I candidati alla data di pubblicazione del presente bando, devono:

- possedere quattro anni di effettivo servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea ed avere svolto un periodo di almeno due anni nella funzione posta a concorso;
- essere in possesso del nulla osta al trasferimento, oppure formale dichiarazione di disponibilità di massima al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire,

**inderogabilmente entro e non oltre il giorno 16/12/2013,**

domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, pena l'inammissibilità della domanda:

- a) tramite spedizione a mezzo di raccomandata A/R indirizzata al Protocollo del Comune di Sirtori – Piazza Don Arnoldo Brioschi, 14 -23896 Sirtori (LC). A tal fine fa fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante.
- b) tramite utilizzo della posta elettronica certificata purché il candidato sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs n. 82 del 7/3/2005 e D.Lgs 4 aprile 2006, n. 159, alla seguente PEC del Comune [egov.sirtori@cert.poliscomuneamico.net](mailto:egov.sirtori@cert.poliscomuneamico.net)
- c) tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune negli orari d'apertura. In questo caso la domanda verrà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario.

Non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito postale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
- d) il domicilio (se diverso da quello di residenza di cui al punto che precede) presso il quale potranno essere inviate al candidato tutte le comunicazioni relative al presente avviso (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate mediante apposita dichiarazione);
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- g) l'ente di appartenenza, la categoria, il profilo di inquadramento con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato e dell'ufficio presso il quale presta servizio;
- h) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- i) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- j) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- k) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del D.Lgs. n. 196/03.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi, che, siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata alla domanda medesima.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

- 1) Dettagliato curriculum professionale e di servizio, datato e firmato, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) copia documento di identità in corso di validità;
- 3) copia del nulla osta formale da parte dell'ente di provenienza; oppure dichiarazione di disponibilità di massima al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza;

## **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, nonché del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

Le domande in cui non risultino identificabili i candidati in maniera univoca e ove manchi la sottoscrizione, sono considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione. L'eventuale esclusione dei candidati viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, qualora gli stessi non provvedano a regolarizzare

la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La scelta del candidato avverrà attraverso una selezione per titoli e colloquio effettuata da un'apposita Commissione costituita con determina del Responsabile del Servizio Personale. La valutazione avverrà attraverso l'assegnazione di punteggi secondo la seguente tabella:

	<b>Fattori valutativi</b>	<b>Max punti</b>
Titoli e curriculum professionale	Altri titoli di studio, professionali, formativi oltre a quello previsto per l'accesso	30
	Anni di esercizio di mansioni equivalenti almeno alla categoria D (un punto per ogni anno di esercizio, con frazioni d'anno in proporzione)	20
	Inesistenza di procedimenti disciplinari	5
Colloquio attitudinale e motivazionale		45

In sede di colloquio saranno valutate le specifiche conoscenze e competenze possedute in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, nonché le attitudini operative e risolutive. La Commissione terrà conto, altresì, dell'aspetto motivazionale al trasferimento.

La Commissione di valutazione attribuisce il punteggio relativo ai titoli e lo rende conoscibile agli interessati prima dell'inizio dei colloqui.

Il colloquio, per i candidati ammessi, si terrà presso il Municipio di Sirtori in data e ora da comunicarsi.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che avrà conseguito al colloquio un valutazione inferiore a 25/45.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, prederà il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità prederà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Sirtori.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo al soggetto interessato alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

### **ASSUNZIONE**

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è subordinata:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni all'atto dell'assunzione;
- al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il limite fissato dal Comune di Sirtori; la mancata produzione del nulla osta nei termini fissati dall'Ente comporterà l'esclusione del candidato utilmente classificato in graduatoria e lo scorrimento della medesima;

- all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire; a tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione;

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

I dati personali saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti dei candidati di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

#### **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio affari generali ai seguenti recapiti: telefono 039 9215030 e-mail: [segreteria@comune.sirtori.lc.it](mailto:segreteria@comune.sirtori.lc.it)

Responsabile del procedimento amministrativo è Paolo Negri, responsabile del Servizio Personale.

Sirtori, li 20/11/2013 – prot. 0005371



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Paolo Negri