



Città di Cologno Monzese

Area: *SERVIZI DI SUPPORTO*
Servizio: *RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE*

AVVISO DI MOBILITA'VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA RICERCA DI PERSONALE CON PROFILO DI "ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA" – CAT. C.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 122 del 13/07/2017 e n. 200 del 08/11/2017, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017 – 2018 – 2019,

In esecuzione della propria determinazione n. 1188 del 04/12/2017

RENDE NOTO

che il Comune di Cologno Monzese intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, prevista dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., alla formazione di una graduatoria per la copertura di posti di "istruttore di biblioteca", onde soddisfare le sopraggiunte esigenze di fabbisogno di personale bibliotecario a seguito di cessazioni dal servizio e all'attivazione di pari mobilità in uscita.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa,
 - b) essere inquadrato in categoria C con il profilo di "istruttore di biblioteca o assistente di biblioteca" e avere superato il relativo periodo di prova, C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali;
 - c) essere in possesso del diploma di scuola media superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale o equipollente. Qualora in possesso di un titolo di studio conseguito

all'estero, con il riconoscimento dell'equipollenza a quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;

- d) avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno due anni nel profilo di istruttore di biblioteca o assistente di biblioteca;
- e) avere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f) non avere avuto condanne ovvero 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) essere in possesso di parere favorevole al trasferimento e di impegno a rilasciare il nulla osta da parte dell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni e del rispetto dei limiti stessi.

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, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare 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

La domanda di partecipazione, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena esclusione, può essere consegnata:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cologno Monzese, Via della Resistenza 20093 Cologno Monzese (MI) nei seguenti orari:
lunedì e mercoledì: 9.00 – 12.00 e 15.00 – 17.00;
martedì: 9.00 – 12.00 e 14.30 – 18.00;
giovedì e venerdì: 9.00 – 12.00;
- b) tramite spedizione a mezzo raccomandata A/R indirizzata a Ufficio Protocollo del Comune di Cologno Monzese, via Della Resistenza, 20093 Cologno Monzese (MI). In questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura “ Avviso di mobilità volontaria per la ricerca di personale con profilo di Istruttore di biblioteca”
- c) mediante messaggio di posta certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, indirizzato alla PEC del Comune: protocollo.comunecolognomonzese@legalmail.it (la documentazione richiesta al punto 3) dovrà essere trasmessa come allegati al messaggio di posta elettronica certificata). Non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo posta certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

In ogni caso la domanda deve pervenire al Comune di Cologno Monzese **entro e non oltre le ore 12:00 del 03/01/2018.**

A tal fine, nel caso di utilizzo del servizio postale, fa fede la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

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;
- dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, entro 10 giorni dalla richiesta da parte della scrivente Amministrazione Comunale nel caso in cui l'interessato dovesse risultare vincitore della procedura selettiva;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

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 :

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata allegazione del curriculum vitae e della dichiarazione dell'Ente di appartenenza di cui all'art. 3;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lettere a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo fax e posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane e Organizzazione. 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 dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, e si svolgerà presso la sede comunale di Villa Casati sita in P.zza Mazzini, 9, Cologno Monzese.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi, il giorno e l'ora del colloquio, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.colognomonzese.mi.it, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il colloquio.

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio.

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.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 6 – Criteri di valutazione

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

1) Curriculum vitae : massimo punti 10

Comprende la valutazione dei titoli di studio superiori a quello per l'accesso, dei diplomi di specializzazione e/o di particolare abilitazione, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, della partecipazione a corsi e convegni in qualità di docente o relatore, delle pubblicazioni di carattere professionale, della valutazione conseguita presso altri enti e tutto ciò che concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, quantità e qualità dei servizi prestati.

2) Colloquio: massimo punti 30

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 e motivazionali ed avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche, normativa sul diritto d'autore e sulla privacy
- Bibliografia e biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione e al funzionamento della biblioteca pubblica e delle sue raccolte;
- Elementi di catalogazione del libro moderno;

- Metodologie e procedure specialistiche: procedure di collocazione, gestione della circolazione dei documenti e del prestito interbibliotecario, metodologie per l'incremento delle collezioni, metodologie per la gestione, valorizzazione e revisione del patrimonio, gestione della comunicazione e dei servizi di rete, delle postazioni di accesso a Internet; ecc.
- Servizio di informazione all'utenza e reference;
- Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura, gestione di spazi e attività culturali;
- Conoscenza del software di gestione Sebina SOL;
- Tecniche operative di base: utilizzo di PC, software di base e office-automation, gestione di database e mailing list, gestione siti web e navigazione internet, uso di apparecchiature per documenti audiovisivi.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, in relazione alla categoria e profilo del posto oggetto della procedura di mobilità:

- conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata)
- grado di autonomia;
- capacità individuali.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 40 su 40.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Cologno Monzese i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

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.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità **la minor età anagrafica**.

Art. 7 - Avvio mobilità

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web istituzione dell'Ente www.comune.colognomonzese.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso" e può esserne presa visione presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione dell'ente.

I candidati selezionati verranno invitati a produrre formale nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Cologno Monzese, il quale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. 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 – Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Grazia Anzalone, Funzionario Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Art. 9 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 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.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio Risorse Umane e Organizzazione: tel. 02/253.08.305/314; e mail: personale@comune.colognomonzese.mi.it.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Grazia Anzalone – Funzionario Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Cologno Monzese www.comune.colognomonzese.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Norme finali

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cologno Monzese.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Cologno Monzese può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cologno Monzese, lì 04 Dicembre 2017

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI DI SUPPORTO

Dott. Emmanuele Moriggi