

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI**

**FUNZIONARIO PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI
(CAT. GIUR. D)**

TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI

AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01 E SS.MM.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto l'art. 30 d.lgs. 165/2001.

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, nella parte in cui disciplina la copertura dei posti vacanti per il tramite dell'istituto della mobilità volontaria;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 229 del 30.10.2018: "Modifica piano triennale dei fabbisogni 2018-2020. Modifica della dotazione organica",
- n. 233 del 8.11.2018 Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2019/2021;
- n. 251 del 28.11.2018: Rettifica deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 8.11.2018: Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2019/20212 e degli allegati 3 e 4;
- n. 252 del 28.11.2018: Avvio procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. n. 1 posto di funzionario cat. D – Settore Affari Generali;

Richiamata la determinazione n. 1140 del 10.12.2018 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che il Comune di Carate Brianza intende coprire n. 1 posto, a tempo pieno, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del d.lgs. 165/2001, di dipendenti di ruolo appartenenti ad altre amministrazioni pubbliche.

Il profilo professionale d'inserimento è quello di "funzionario" (categoria giuridica D).

A fini di comparazione meritocratica delle diverse candidature, sarà verificato il possesso dei requisiti professionali di seguito esplicitati.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, sottoposte a regime limitativo delle assunzioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica D (D1 o D3) e nel profilo professionale di FUNZIONARIO o equivalente;
- superamento del periodo di prova;
- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;
- possesso del nulla osta rilasciato da parte dell'amministrazione di provenienza

PROFESSIONALITÀ RICERCATA

La figura ricercata sarà assegnata al Settore Affari Generali e dovrà occuparsi principalmente di tutto quanto attiene al Settore medesimo, in particolare di:

- Affari Legali
- Personale

- Comunicazione
- Informatica
- Telefonia

PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini e allegati

I dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato in una pubblica amministrazione, dovranno far pervenire domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune.

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà pervenire entro le **ore 12.00 del giorno 9.1.2019** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it (*pec*), inviando la domanda e gli eventuali allegati in formato pdf. Dovrà essere scansionata la domanda cartacea firmata con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione trasmesse tramite posta elettronica non certificata;

2. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Carate Brianza, Piazza Battisti, 1 – 20841 Carate Brianza;
3. a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. (l'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);

Il termine suddetto 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 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.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno presi in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di comparazione. Tuttavia tali omissioni non comporteranno l'esclusione dalla procedura qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) curriculum professionale, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile;
- b) copia non autenticata della carta di identità in corso di validità.
- c) Nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

PROCEDURA DI COMPARAZIONE DELLE DIVERSE CANDIDATURE

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

La Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio Personale, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio, la cui data verrà comunicata tramite avviso personale all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione e contestuale pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La valutazione dei candidati terrà conto, in particolare, di:

- esperienze formative e professionali dichiarate nel curriculum, in particolare:

- titolo di studio;
- esperienza professionale maturata dal candidato in posizioni analoghe a quella da coprire nonché anzianità di servizio;
- partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento avvenuti nell'ultimo triennio e attestanti un arricchimento professionale in relazione alla categoria e al profilo professionale da ricoprire;
- aspettative lavorative e motivazioni della richiesta di trasferimento, capacità di istruttoria dei procedimenti amministrativi, capacità di gestione delle risorse umane ed economiche, capacità di raccolta, elaborazione e analisi dei dati, capacità di relazione con l'utenza, capacità di comunicazione, possesso delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali da approfondire e valutare tramite colloquio;

La selezione dei candidati ammessi sarà condotta attraverso una valutazione per titoli e un colloquio attitudinale.

Valutazione dei titoli

Al curriculum vitae del candidato sarà attribuito un punteggio massimo di **10 punti**, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

1. titoli di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado **1 punto**; diploma di tipo universitario e post universitario **2 punti**;
2. titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire e anzianità di servizio: **1 punto** per ogni anno di anzianità di servizio, fino a un massimo di **5 punti** (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a 6 mesi saranno valutate 0,50 punti, se superiori ai 6 mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero).
3. partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento avvenuti nell'ultimo triennio e attestanti un arricchimento professionale in relazione alla categoria e al profilo professionale da ricoprire (fino a un massimo di **3 punti**).

Colloquio attitudinale

Solo i candidati che avranno ottenuto nella valutazione dei titoli un punteggio almeno pari ad 1 punto, saranno chiamati a svolgere un apposito colloquio attitudinale con lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato di:

- aspettative lavorative e motivazioni della richiesta di trasferimento (fino ad un massimo di **2 punti**);
- capacità di istruttoria dei procedimenti amministrativi, capacità di gestione delle risorse umane ed economiche, capacità di raccolta, elaborazione e analisi dei dati (fino ad un massimo di **3 punti**);
- capacità di relazione con l'utenza, capacità di comunicazione (fino ad un massimo di **3 punti**);
- possesso delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali (fino ad un massimo di **12 punti**);

Al colloquio attitudinale sarà attribuito un punteggio massimo di **20 punti**.

I candidati verranno collocati in graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale (massimo **30 punti**).

Non saranno considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto una valutazione inferiore a punti **18/30**.

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

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

L'esito della procedura sarà approvato con determinazione del Responsabile del Settore e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet www.comune.caratebrianza.mb.it.

Anche in caso di valutazione positiva della domanda di mobilità, il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'amministrazione di provenienza del richiedente nei tempi che saranno assegnati dal Comune di Carate Brianza. Il Comune di Carate Brianza procederà a richiedere all'Ente di appartenenza il nulla osta definitivo alla mobilità del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, che dovrà essere rilasciato entro i termini inderogabili che verranno stabiliti da questa Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Carate Brianza dovrà avvenire nei tempi dallo stesso indicati. Qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro Ente e pertanto in caso di mancato accordo tra gli enti, si procederà a comunicare al candidato l'impossibilità di concludere con lo stesso la presente procedura di mobilità. L'Amministrazione si riserva quindi la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

Anche in caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

La scelta del candidato idoneo sarà effettuata ad esclusivo, insindacabile e discrezionale giudizio dell'Amministrazione.

Il dipendente resterà inquadrato nella stessa categoria e posizione economica di appartenenza e gli saranno assegnate mansioni corrispondenti allo specifico profilo professionale del posto messo in mobilità.

Il presente avviso non vincola l'amministrazione all'assunzione. Il Comune di Carate Brianza si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari nonché a seguito di variazione delle esigenze amministrative e organizzative dell'ente. Parimenti questa amministrazione non darà corso all'assunzione di cui al presente avviso qualora, dall'esame dei curricula ovvero dagli esiti dei colloqui, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione ritenute necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali dello stesso, derivante dalla presente procedura, avverrà nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la dott.ssa Silvia Gerosa.

Ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune tel. 0362987250.

Carate Brianza, 10.12.2018

Il Responsabile del Settore
f.to (dott.ssa Silvia Gerosa)