

CITTA' DI ERBA

(Provincia di Como)



Erba, lì **09 GENNAIO 2020**

Oggetto: **AVVISO DI MOBILITÀ PER DIPENDENTI DI RUOLO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO A TEMPO INDETERMINATO, POSIZIONE GIURIDICA B3, DA ASSEGNARE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE**

I

Indizione procedura di mobilità

In esecuzione della determinazione dell'Area Risorse dell'Ente N. **003** del **09/01/2020**

E' INDETTA

Procedura di mobilità volontaria per dipendenti di ruolo presso pubbliche amministrazioni (*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni* ai sensi articolo 30 D.Lgs. 165/2001) per la copertura di N. 1 posto di "COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO" - posizione giuridica B3, a tempo **indeterminato** presso la Biblioteca del Comune di Erba.

II

Termine e modalità di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate all'Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Erba (Piazza Prepositurale 1), e pervenire, entro e non oltre il termine perentorio del **10/02/2020**.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione e, sempre pena l'esclusione deve essere allegata, alla stessa, la copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva.

La presentazione può avvenire:

- o direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Erba, che apporrà timbro di ricevuta sulla domanda negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio stesso (lunedì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 19.00, martedì dalle 10.00 alle 13.00, mercoledì dalle 09.30 alle 15.00, giovedì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 18.00 e venerdì dalle 10.00 alle 13.00),
- o in alternativa, con invio, entro il suddetto termine, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Erba – Piazza Prepositurale 1 – 22036 ERBA (CO). Non saranno ammessi i candidati la cui istanza dovesse pervenire al Comune di Erba in data successiva al **10/02/2020**.
- o in alternativa, con invio, entro il suddetto termine, all'indirizzo di posta elettronica comune.erba@pec.provincia.como.it utilizzando una PEC (posta elettronica certificata) **intestata al candidato**. Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolvono all'obbligo della firma, purché sia



CITTA' DI ERBA
provincia di Como

allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno riportare la firma autografa ed essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Non saranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta elettronica NON certificata e/o indirizzate ad un indirizzo PEC diverso da quello indicato (comune.erba@pec.provincia.como.it).

Nella domanda di partecipazione dovranno essere specificati i requisiti di ammissione riportati al Titolo IV del presente avviso. Alla domanda dovrà essere allegato curriculum vitae.

I candidati devono specificare, per ogni comunicazione inerente il presente avviso, un recapito telefonico o un indirizzo e-mail.

III Trattamento economico

La struttura della retribuzione si compone di trattamento fondamentale e trattamento accessorio ed è regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore e dalle successive modificazioni.

In base al vigente CCNL (CCNL del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018) la retribuzione mensile lorda per il personale in Posizione giuridica B3 a tempo pieno è la seguente:

Rettibuzione tabellare	€	1.588,65	per 13 mensilità
Indennità di comparto	€	39,31	per 12 mensilità

L'elemento perequativo, l'I.V.C. e la progressione economica saranno riconosciute in base alla posizione economica ricoperta.

Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale, ai sensi art. 55 - comma 10 - CCNL Funzioni Locali del 21/05/2008.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le disposizioni di legge.

IV Requisiti richiesti

Per essere ammessi alla procedura di mobilità occorre possedere i seguenti requisiti generali e particolari:

A Inquadramento.

Essere dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione col profilo professionale di Collaboratore Professionale Informatico o equivalente, inquadrati in posizione giuridica B3 CCNL Funzioni Locali in servizio presso una Biblioteca.

B Rapporto di lavoro

Potranno presentare la propria richiesta:

- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno
- dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale.

C Aver superato il periodo di prova



CITTA' DI ERBA
provincia di Como

D Nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Erba rilasciato dall'Amministrazione di provenienza

E Amministrazione di provenienza

Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

F Idoneità fisica al servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Erba, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.

G Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare; il candidato in possesso della cittadinanza U.E. dovrà essere comunque in regola, secondo quanto stabilito dalla Legge per la singola fattispecie.

H Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

I Non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;

Tutti i sopra indicati requisiti, dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità fissata dal presente avviso, anche all'atto del trasferimento in mobilità.

V

Competenze professionali richieste

Per poter partecipare alla selezione occorre essere in possesso di competenze professionali specifiche del profilo professionale ascrivibili alla posizione giuridica B3 e inerenti al servizio bibliotecario, alla gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentali, all'assistenza agli utenti nell'uso della biblioteca e dei relativi servizi e delle attrezzature informatiche e alla interazione col sistema bibliotecario intercomunale.

VI

Criteri di selezione

Tutti i candidati, in possesso dei sopra elencati requisiti, che presenteranno la propria candidatura, saranno sottoposti ad un colloquio da parte di una commissione presieduta dal dirigente dell'Area Servizi al Cittadino o da altro dirigente del comune.

Il colloquio accerterà la professionalità, la flessibilità nella gestione di diverse attività, l'attitudine e le motivazioni.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito del colloquio;
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni;
- curriculum formativo/professionale del candidato;



CITTA' DI ERBA
provincia di Como

- motivazione della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

La data e l'ora del colloquio saranno successivamente comunicate ai candidati che avranno presentato la propria candidatura e che saranno in possesso di tutti i requisiti richiesti. I candidati che risultano in possesso di tutti i requisiti richiesti saranno convocati telefonicamente o mediante e-mail.

La mancata presentazione all'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio, verrà considerata rinuncia alla procedura di mobilità da parte del candidato, a prescindere dalla motivazione dell'assenza.

I candidati presenti alla prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia, valido a norma di legge.

Al termine dei colloqui le commissioni formuleranno **un elenco** riportante **l'ordine di rispondenza delle candidature**, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, alle esigenze organizzative delle unità organizzative di destinazione, tenuto conto delle esperienze maturate delle specifiche competenze acquisite, degli incarichi ricoperti e delle motivazioni rappresentate. Detto ordine sarà poi seguito per la richiesta del parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza fino all'acquisizione del "nulla osta" definitivo.

VII Assunzione in servizio

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il trasferimento in mobilità sarà disposto dal Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente, previa acquisizione del parere favorevole definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il candidato assunto dovrà svolgere le mansioni le mansioni ascrivibili alla categoria nella quale sono inseriti, in quanto professionalmente equivalenti e quindi esigibili nell'ambito della classificazione professionale.

Il dipendente dovrà svolgere le specifiche funzioni inerenti al servizio bibliotecario, provvedendo in particolare all'apertura e chiusura della biblioteca comunale, al servizio al pubblico, alla gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentali, all'assistenza agli utenti nell'uso della biblioteca e dei relativi servizi e delle attrezzature informatiche e alla interazione col sistema bibliotecario intercomunale.

Tra le mansioni rientrano comunque quelle attinenti allo svolgimento dei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

Il trasferimento comporterà la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo parziale/pieno con il profilo professionale di Collaboratore Professionale Informatico, posizione giuridica B3.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE DELL'ENTE
f.to **Avv. Maria Letizia Rossini**

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.*

I
 COMUNE DI ERBA
 COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Protocollo N. 0000755/2020 del 09/01/2020
 Firmatario: MARIA LETIZIA ROSSINI

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Erba, sito in Erba (CO), Piazza Prepositurale 1 - tel. 031615200- fax 031615221 – e mail comune.erba@comune.erba.co.it, nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la presente informa il partecipante alla selezione indetta dal medesimo Comune (partecipante in seguito definito/a interessato/a) che:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO:

I dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione alla selezione ed all'eventuale collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nell'oggetto della selezione;

In particolare i dati verranno trattati per:

- consentire la registrazione e l'accesso alla selezione;
- consentire l'eventuale assunzione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO:

Il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica e ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Il trattamento verrà effettuato da personale dipendente dell'Ente e da parte di consulenti esterni, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità del Regolamento UE 2016/679.

I dati non saranno trasferiti ad un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

TEMPO DI CONSERVAZIONE:

I dati saranno conservati presso l'unità organizzativa competente al trattamento dei dati del personale sita presso la sede dell'ente. I dati saranno conservati per i periodi definiti dal Massimario di scarto in uso presso Comune di Erba. Le risultanze delle procedure selettive pubblicate sul sito del Comune di Erba vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

L'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e l'aggiornamento degli stessi, se incompleti o erranei e la cancellazione se trattati in violazione di legge. Ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo (Garante della protezione dei dati personali).

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI:

Il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

NECESSITA' DEL CONSENSO:

Il consenso al trattamento è necessario.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO:

il Dirigente dell'area "Risorse dell'Ente".

COMUNE DI ERBA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0000755/2020 del 09/01/2020
Firmatario: MARIA LETIZIA ROSSINI