



CITTA' DI LISSONE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI
Unità Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN "ISTRUTTORE AIUTO BIBLIOTECARIO E SERVIZI CULTURALI - CATEGORIA GIURIDICA C" - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001.

Il Dirigente del Settore Affari Generali in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 271 del 31.5.2017.

RENDE NOTO CHE

il Comune di Lissone intende acquisire e valutare domande di personale appartenente al profilo professionale di "Istruttore aiuto bibliotecario e servizi culturali - Categoria giuridica C", con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001.

Art. 1 - Compiti

I candidati devono possedere le seguenti capacità e competenze, derivanti dalla formazione scolastica, da corsi di formazione e aggiornamento professionale, dall'esperienza acquisita nello svolgimento di mansioni contrattualmente comparabili con il profilo professionale ricercato dal Comune di Lissone, a prescindere dall'esatta corrispondenza con la denominazione dello stesso:

- le capacità e le competenze relazionali (vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra);
- le capacità e competenze organizzative (gestione di progetti specifici relativi ai servizi della biblioteca e/o ad attività di promozione alla lettura);
- le capacità e le competenze tecniche (specificare il tipo di software utilizzato o conosciuto relativo alla gestione della biblioteca e il livello di conoscenza dei programmi di Office);

Art. 2 - Requisiti

I candidati che intendono partecipare alla selezione dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso un Ente Locale soggetto a limitazioni assunzionali;
- 2) essere inquadrati nel profilo di "Istruttore aiuto bibliotecario e servizi culturali - Categoria giuridica C", o contrattualmente comparabile;
- 3) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 4) 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;
- 5) essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- 6) essere in possesso del **nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, 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. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 3 - Criteri di valutazione

La selezione avverrà sulla base dei *curricula* presentati e di un colloquio finalizzato all'approfondimento delle competenze professionali e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, secondo la seguente articolazione:

Curriculum del candidato: max punti 10

Saranno valutati:

- la preparazione e l'esperienza professionale;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni.

Colloquio: max punti 30

Al colloquio individuale saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto i primi cinque migliori punteggi nella valutazione dei *curricula*. Saranno valutate le competenze professionali, le attitudini personali e gli aspetti motivazionali, con particolare riferimento allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti dal posto da ricoprire.

Art. 4 - Conclusione del procedimento

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di reclutamento del personale e di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria valida nel tempo. Nell'eventualità di più candidati reputati idonei potrà essere costituito un elenco da cui attingere nel caso di impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro con il candidato scelto oppure in caso di esigenze sopravvenute.

Non verranno considerate le domande prive di nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, oppure recante una condizione o un termine derivante da eventi incerti o indefiniti.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non selezionare alcuno dei candidati nel caso in cui ritenga che nessuno abbia caratteristiche compatibili con il posto a selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare il termine di scadenza, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro candidatura.

Art. 5 - Tutela della privacy

A termini del D.Lgs. n. 196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento selettivo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro. Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Elio Bassani – Dirigente Settore Affari Generali.

Art. 6 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione redatta **utilizzando il form allegato** deve essere spedita e indirizzata all'Amministrazione Comunale – Unità Risorse Umane - Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone oppure spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00, martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 – sabato 8.30/11.30 oppure inviata per fax al numero 039 7397255 **entro il 7 luglio 2017 alle ore 13.30.**

Si considerano pervenute in tempo utile **solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza dell'avviso. Per le domande inviate per Posta Elettronica Certificata farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.** L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi.

La domanda, a **pena di esclusione**, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare **a pena di esclusione**:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* su modello europeo;
- c) nulla osta definitivo e irrevocabile al trasferimento presso il Comune di Lissone.**
- d) attestazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta a limitazioni assunzionali.**

Per informazioni si prega di contattare l'Unità Risorse Umane al numero 039 7397252

Lissone, 7 giugno 2017

IL DIRIGENTE
SETTORE AFFARI GENERALI
f.to Dott. Elio Bassani

Allegato:

- A) Modello domanda di partecipazione alla selezione

Spett.le
Unità Risorse Umane
della Città di Lissone
Via Gramsci, 21
20851 LISSONE (MB)

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN "ISTRUTTORE AIUTO BIBLIOTECARIO E SERVIZI CULTURALI - CATEGORIA GIURIDICA C" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____
Codice Fiscale _____;

chiede

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 "Istruttore aiuto bibliotecario e servizi culturali - Categoria giuridica C"** mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e a tal fine sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito presso _____

nell'anno _____ ;

2) di essere in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nel profilo professionale di _____, con posizione economica _____ presso _____

_____;

3) di essere in possesso del nulla osta definitivo e irrevocabile al trasferimento presso il Comune di Lissone.

- 4) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 5) di 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.
- 6) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego o, se invalido, di avere la seguente invalidità: _____ con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) _____;
- 7) che la presente domanda è motivata da: _____
- 8) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;
- 9) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- 10) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a segnalare eventuali variazioni di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Città _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Telefono: _____

e-mail: _____ PEC _____

_____, _____

(firma)

Allegati:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* su modello europeo, sottoscritto;
- c) nulla osta definitivo al trasferimento con attestazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta a limitazioni assunzionali.