



**COMUNE di COMO**  
Via Vittorio Emanuele II, 97  
22100 Como  
[www.comune.como.it](http://www.comune.como.it)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "CONSERVATORE" BENI CULTURALI - CATEGORIA D - A TEMPO PIENO.**

#### **IL DIRETTORE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- Visto il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2019/2020/2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 21 marzo 2019;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 102 del 2 maggio 2019, R.G. n. 899, relativa all'approvazione del presente avviso;
- Visto il Regolamento della mobilità che disciplina la mobilità fra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;
- Visto il CCNL 21/5/2018 Comparto Funzioni Locali;
- Visto l'articolo 30, comma 1 e 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001;

rende noto

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "**Conservatore Beni Culturali - Categoria D - a tempo pieno**", mediante l'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.iii.

Per quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali, al profilo appartenente alla posizione "Conservatore Beni Culturali, categoria D) è attribuito l'incarico di **Conservatore** delle collezioni museali del Museo Storico "Giuseppe Garibaldi" e del Tempio Voltiano, in particolare:

- è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni affidate;
- è il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario.
- si occupa ed è responsabile delle attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni assegnate secondo gli standard nazionali e regionali, di gestione e accesso al catalogo;
- effettua verifiche periodiche sulle collezioni e sullo stato di conservazione dei beni e predispone piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro,
- garantisce e gestisce le procedure per la consultazione dei beni e documenti afferenti le collezioni di propria pertinenza;
- elabora i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- si occupa della valorizzazione delle collezioni anche attraverso le attività educative, didattiche e culturali degli eventi collaterali connessi alle esposizioni temporanee e permanenti;
- cura la progettazione e la realizzazione di mostre temporanee del Museo;
- sovrintende agli interventi di realizzazione delle strutture e degli impianti necessari agli allestimenti negli spazi dell'area museale o al suo esterno;
- segnala urgenze od opportunità relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e impianti;
- collabora con la direzione del Settore di appartenenza nella predisposizione di relazioni, gare o procedimenti concorrenziali per la fornitura di beni e servizi relativi alle attività di propria pertinenza;

- partecipa alle strategie di valorizzazione delle collezioni e di promozione delle attività e dei servizi museali.

## ART. 1) REQUISITI RICHIESTI

- Sono ammessi alla procedura i candidati inquadrati nel profilo “**Conservatore Beni Culturali - Categoria D<sup>1</sup>** in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 nonché sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 1, comma 47, della L. 311/2004. Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale purché dichiarino, all’atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno.
- Sono inquadrati nel medesimo profilo professionale del posto da ricoprire e sono in possesso del seguente titolo di studio:
  - Laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del Museo storico e del Tempio Voltiano (Laurea in Storia moderna e contemporanea).
- Non hanno riportato condanne penali che possano impedire secondo le normative vigenti l’instaurarsi del rapporto di pubblico impiego ovvero nonostante non impediscano l’instaurazione del rapporto di pubblico impiego siano ritenute ostative all’instaurarsi del rapporto di impiego presso il Comune di Como in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire.
- Non hanno procedimenti penali in corso che possano essere ritenuti ostativi all’instaurarsi del rapporto di impiego presso il Comune di Como in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire.
- Non hanno riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità ovvero non abbiano procedimenti disciplinari in corso.

## ART. 2) PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando il facsimile allegato al presente avviso e munita degli allegati in essa specificati.

Nella stessa, oltre alle generalità, dovranno essere dichiarate, in particolare, l’assenza di impedimenti al trasferimento derivanti da norme ostative di legge o regolamento, l’eventuale possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Como rilasciato dall’Ente di appartenenza, nonché eventuali procedimenti o sanzioni disciplinari o penali.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità e i relativi allegati sotto indicati dovranno essere trasmessi **entro e non oltre il 6 giugno 2019 alle ore 12.00**, con una delle seguenti modalità:

1. **direttamente al Servizio Protocollo Generale del Comune di Como** in via Vittorio Emanuele II, 97 negli orari di apertura al pubblico: Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì 8.30-13.00; Mercoledì 8.30-15.30;
2. a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento all’indirizzo: COMUNE DI COMO – Servizio Risorse Umane - Via Vittorio Emanuele II, 97 - 22100 Como** (farà fede la data dell’Ufficio postale accettante, sempre che sia recapitata al Comune di Como entro la data della prima seduta della Commissione Esaminatrice);
3. tramite **posta elettronica certificata** all’indirizzo [comune.como@comune.pec.como.it](mailto:comune.como@comune.pec.como.it) trasmettendo la domanda e la relativa documentazione in un unico file, con una delle seguenti modalità:
  - a) domanda e relativa documentazione scansionata, sottoscritta con firma autografa allegando copia della carta d’identità (in formato “pdf”);
  - b) domanda e relativa documentazione sottoscritta con firma digitale (in formato “pdf.p7m”);

<sup>1</sup> Come chiarito dall’Aran, per i posti di cat. D possono partecipare sia i dipendenti collocati in categoria giuridica D1 che quelli collocati in categoria giuridica D3.

- c) da propria casella di posta elettronica certificata, nei termini di quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lettera c-bis) del D.Lgs. n. 82/2005 (in formato "pdf").

Alla domanda di partecipazione, **a pena di esclusione**, dovranno essere allegati:

fotocopia di un valido documento di identità;

- curriculum formativo e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
- informativa Privacy (art. 13.1. Regolamento 679/2016/UE), stampata, debitamente datata e sottoscritta dal candidato.

L'Amministrazione, nel caso in cui l'irregolarità non investa i documenti e gli allegati da produrre a pena di esclusione, si riserva la facoltà di invitare i candidati a regolarizzare le domande.

Le domande di mobilità presentate per il profilo oggetto della presente procedura, pervenute precedentemente alla pubblicazione dell'avviso, dovranno essere riproposte dagli interessati nei termini di scadenza di cui sopra.

### **ART. 3) MODALITA' E CRITERI DI SCELTA DEI CANDIDATI**

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti, saranno esaminate da una Commissione, che provvederà:

- all'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 1) del presente avviso di mobilità.
- alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi, che sarà operata sulla base dei seguenti criteri:
  - corrispondenza della posizione ricoperta nell'ente di provenienza con l'area professionale della posizione da coprire presso il Comune di Como;
  - esperienza maturata, tenuto conto delle mansioni svolte e delle specifiche competenze acquisite;
  - conoscenza della normativa relativa a: ordinamento degli Enti Locali, diritto amministrativo con particolare riguardo alle attività della Pubblica Amministrazione, legislazione dei beni culturali con particolare riguardo agli istituti e luoghi della cultura, nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione (danneggiamento e furto di opere d'arte), conoscenza delle misure preventive e di mantenimento della sicurezza degli ambienti, compresi i sistemi di protezione attiva e passiva edili ed impiantistici, delle collezioni e delle persone, rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli Enti Locali, legislazione in materia di tutela della privacy.
  - possesso di titolo di studio specifico di cui all'art. 1, frequenza di corsi di specializzazione, ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
  - eventuali titolo di master nelle materie attinenti, pubblicazioni scientifiche ed esperienze di ricerca in ambito nazionale ed internazionale;
- a valutare, a suo insindacabile giudizio, la necessità di effettuare eventuali colloqui finalizzati ad una più approfondita verifica dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, sulla base dei sopra indicati criteri.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai soli candidati che la Commissione riterrà di particolare interesse via e-mail, ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

I candidati che, a seguito di convocazione, non si presentassero al colloquio saranno considerati rinunciatari.

### **ART. 4) – ESITO DELLA PROCEDURA**

Resta salva la più ampia autonomia discrezionale della Commissione Esaminatrice nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitata anche con l'eventuale mancata individuazione di soggetti idonei al conferimento dell'incarico da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale di Como che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la presente procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla selezione, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi/finanziari o per diverse esigenze organizzative dell'Ente.

#### **ART. 5) - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal vigente CCNL, Area Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018.

#### **ART. 6) – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto dell'Informativa privacy allegata da sottoscrivere **a pena di esclusione** dalla partecipazione alla predetta procedura di mobilità.

#### **ART. 7) – ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato, per un periodo pari ad almeno 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sul sito istituzionale del Comune di Como ([www.comune.como.it](http://www.comune.como.it)), nelle seguenti sezioni accessibili dalla Home Page:

- *Albo Pretorio - Atti in corso di pubblicazione - Bandi di Concorso e Avvisi di Mobilità e Selezione*
- *Concorsi.*

Ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie – Società Partecipate, Dott. Raffaele Buononato.

Per qualsiasi informazione inerente il presente avviso di mobilità rivolgersi all'Ufficio Gestione Giuridica del Servizio Risorse Umane, ai seguenti contatti:

mail: [risorseumane.giuridica@comune.como.it](mailto:risorseumane.giuridica@comune.como.it)

telefono: 031/252.302-248-291

IL DIRIGENTE  
Dott. Raffaele Buononato

All.: 1) Fac-simile della domanda; 2) Informativa Privacy (art. 13.1. Regolamento 679/2016/UE)