



<nome comune>  
<via>  
<comune>  
<telefono>  
<email>t  
<sito>

DESTINATARI DIVERSI

## DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



c\_e734 - - 1 - 2017-10-25 - 0029005

### **LUINO**

Codice Amministrazione: **c\_e734**

Numero di Protocollo: **0029005**

Data del Protocollo: **mercoledì 25 ottobre 2017**

Classificazione: **3 - 3 - 0**

Fascicolo: **2017 / 11**

Oggetto: **AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI MOBILITA' EX ART. 30  
D.LGS. 165/2001 DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C1 GIURIDICO A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI**

**MITTENTE:**  
PERSONALE



# COMUNE DI LUINO

Provincia di Varese

*Settore Amministrativo e dei Servizi alla Città*

**AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE PER MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. C1 GIURIDICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI LUINO – SERVIZI DEMOGRAFICI.**

**TERMINE LUNEDI' 27 NOVEMBRE 2017 ORE 18,00.**

## IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30 del Decreto legislativo 165/2001 che detta i principi in materia di passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse e la vigente normativa in materia;  
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 17.10.2017 con la quale si procedeva all'aggiornamento del piano per le mobilità del personale per il triennio 2017-2019;  
In esecuzione della determinazione n. 620 in data 25.10.2017;

## RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

con il presente avviso, è avviata la procedura di verifica della disponibilità del personale interessato al trasferimento tra amministrazioni diverse, **sottoposte a regime di limitazione assunzionale**, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di personale, con il seguente profilo professionale: "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" cat. C1 giuridico ex C.C.N.L., da assegnare all'area amministrativa Servizi Demografici

### **1) FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE:**

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria C1 giuridico, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999:

L'inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo prevede lo svolgimento delle mansioni caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado d'esperienza pluriennale, con necessità d'aggiornamento; contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complesse, e negoziale

### **2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento come "Istruttore amministrativo" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria C1 giuridico, articolo 3 CCNL 31.3.99), **con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con un orario minimo di 18 ore settimanali (solo se la trasformazione a tempo parziale è avvenuta successivamente all'assunzione)** e indeterminato in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa;
- aver conseguito il diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale (diploma di maturità). Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente avviso, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;
- Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso e/o sospesi;
- Assenza di 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;
- essere in possesso di nulla-osta al trasferimento al Comune di Luino, rilasciato dall'amministrazione di provenienza, tra quelle sottoposte al regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, L. 311/2004.

**La pubblica amministrazione di provenienza dovrà risultare compresa tra le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ed aver conseguito il rispetto dei vincoli di finanza pubblica relativo al pareggio di bilancio – anno 2016.**

**3) DOMANDA:** La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità e indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **lunedì 27 novembre ore 18,00**, secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (per gli orari di apertura al pubblico, si rinvia al sito internet del Comune, alla pagina "Orari e telefoni uffici" nella sezione "Uffici e servizi");
- spedita con raccomandata con avviso di ricezione: Comune di Luino – Piazza Crivelli Serbelloni 1 – 21016 LUINO. In caso di recapito postale, per la data di ricezione farà fede il timbro postale di partenza, ma la domanda si considera fuori termine, quando la medesima perverrà al protocollo comunale dopo due giorni dalla scadenza del termine di presentazione sopra indicato (29 novembre).
- inviata all'indirizzo mail del Comune: [comune.luino@legalmail.it](mailto:comune.luino@legalmail.it). Si precisa che eventuali email trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata saranno regolarmente accettate dal server. In questo caso farà fede **la data e l'ora di ricezione** della casella di posta elettronica certificata del Comune di Luino.

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

**La domanda deve essere sottoscritta a pena d'inammissibilità.**

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 comma 5 della legge 15/5/1997 n. 127 e dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena esclusione:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato da parte dell'amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato.

#### **4) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:**

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso. Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita Commissione.

I candidati saranno invitati a svolgere uno o più colloqui conoscitivi (anche di gruppo) finalizzati all'approfondimento delle competenze e delle attitudini professionali rispetto al posto da ricoprire, per verificare la corrispondenza tra le caratteristiche richieste ed il profilo dei candidati.

In sede di colloquio la valutazione dei candidati sarà operata secondo i seguenti criteri:

- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza delle stesse alle mansioni del posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento e disponibilità, in caso di dipendente a tempo parziale, a trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

L'Ente ha la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della rispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

#### **5) MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO:**

I colloqui si svolgeranno il giorno giovedì 30 novembre a partire dalle ore 09,30 presso Il Comune di Luino - Sala Astini.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio **verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line** e sul sito internet del Comune di Luino **www.comune.luino.va.it** con l'indicazione del calendario e la sede di presentazione al colloquio;

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, **senza alcun altro preavviso**, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

**DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.**

La mancata presentazione al colloquio, nei luoghi e agli orari indicati, equivarrà a rinuncia alla selezione.

Ai candidati non ammessi NON verrà data alcuna comunicazione personale.

In presenza di un numero elevato di candidati i colloqui proseguiranno nei giorni successivi, secondo un calendario che sarà reso noto sul sito internet comunale.

Della graduatoria finale, riportante esclusivamente cognome e nome dei concorrenti sarà data diffusione tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

**Eventuali altre comunicazioni relative al presente avviso saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, a valere quale comunicazione individuale, senza nessun altro avviso.**

#### **6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA:**

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato previo colloquio finalizzato all'accertamento delle attitudini e capacità professionali in relazione al posto da ricoprire.

Il colloquio, in forma pubblica, sarà sostenuto avanti apposita Commissione nominata all'uopo e presieduta dal Segretario Generale.

I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti di idoneo documento di identità.

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi. Sarà considerato idoneo, ai fini della graduatoria finale, il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30 (ventunotrentesimi) nel colloquio.

La graduatoria finale dei candidati sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente per il profilo di istruttore amministrativo categoria C1, da assegnare anche ad altri servizi e settori.

Si precisa che la **decorrenza** effettiva del trasferimento dovrà essere espressa dall'Ente di provenienza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Luino il quale potrà riservarsi di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di prorogare o non dar corso alla procedura in oggetto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito, per motivate ragioni di pubblico interesse o in presenza di vizi di legittimità dell'avviso stesso, senza che gli aspiranti possano, per ciò stesso, vantare alcunché nei confronti dell'Ente a qualsivoglia titolo.

Il candidato scelto per la mobilità verrà assunto dal Comune di Luino mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza e stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Luino [www.comune.luino.va.it](http://www.comune.luino.va.it).

#### **7) TUTELA DELLA PRIVACY – D.LGS. 196/2003 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso Il Servizio Personale del Comune di Luino, titolare del trattamento, per le finalità di gestione del rapporto da costituirsi con il presente procedimento.

I dati conferiti saranno trattati dal suddetto Servizio unicamente per tali finalità e potranno essere comunicati ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia, nei limiti consentiti dalla legge ed ad altri Enti pubblici preposti per legge a ricevere tali informazioni. I dati saranno trattati mediante strumenti manuali, elettronici e telematici, con modalità tali da garantirne la riservatezza e la sicurezza. Eventuali dati sensibili e/o giudiziari saranno trattati nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 e seguenti del D.lgs 196/2003.

#### **8) NORMA FINALE DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia;  
Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento è il Dott. Arch. Stefano Introini, Dirigente del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Città. Per il ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al URP del Comune di Luino, per chiarimenti ed informazioni, (Tel. 0332 543565, e-mail [m.farella@comune.luino.va.it](mailto:m.farella@comune.luino.va.it)) o consultando il sito internet del Comune [www.comune.luino.va.it](http://www.comune.luino.va.it) sezione Amministrazione Trasparente alla pagina "bandi di concorso" per assunzione di personale" nella sezione "appalti, concorsi, incarichi, sul sito web: [www.concorsi.it](http://www.concorsi.it).

Luino , 25 OTTOBRE 2017

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
(dott. Arch. Stefano Introini)



“ \_\_\_\_\_ ” con posizione economica \_\_\_\_\_; (in caso di Amministrazioni diverse da quelle del Comparto Regioni – Autonomie locali, indicare l’inquadramento previsto dal relativo CCNL)

7. di essere in possesso del nullaosta rilasciato dall'amministrazione \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

8. di accettare avendone presa conoscenza le norme e le condizioni, stabilite dal bando in oggetto;

9. di autorizzare ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali, ai fini connessi all’espletamento delle procedure di concorso

10. di avere il seguente preciso **recapito** presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni e qualsiasi comunicazione relativa al concorso:

- indirizzo postale \_\_\_\_\_
- Recapito telefonico tel. fisso \_\_\_\_\_
- cell. \_\_\_\_\_
- recapito telematico \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA (non autenticata) \_\_\_\_\_

#### **ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA**

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall’art. 38 del DPR n. 445/2000;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato da parte dell'amministrazione di appartenenza.

FIRMA \_\_\_\_\_