COMUNE DI LUINO

Provincia di Varese

Settore Amministrativo e dei Servizi alla Città

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 comma 2D.LGS. 165/2001 DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CAT. D1 GIURIDICO - LIVELLO ECONOMICO 1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA CITTA' DEL COMUNE DI LUINO.
Termine lunedi 26 febbraio 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

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, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all'aggiornamento del piano per le mobilità del personale per il triennio 2017-2019;
Esperite senza alcun riscontro le procedure di mobilità ex art.34 bis comma 2 del d.lgs 165/2001;
In esecuzione della determinazione n. 9 in data 23.01.2018;

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 2 bis, 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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" cat. D1 giuridico – livello economico 1 ex C.C.N.L., da assegnare al Settore Amministrativo e dei Servizi alla Città:

1) FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE:

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D1 giuridico ed economico, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999:
Il titolare della posizione, nell'ambito delle competenze definite dal superiore diretto, provvede ad assicurare un'attività professionale specialistica di natura amministrativa, consistente nell'istruttoria predisposizione e redazione di atti, documenti e provvedimenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza; nell'elaborazione di dati e informazioni, nonché nell'attività di approfondimenti normativi, giurisprudenza e dottrina. Lo stesso, inoltre, collabora con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale.
Le competenze espresse dovranno assicurare l'assunzione in prima persona , fatta salva la supervisione del dirigente, della responsabilità di procedimenti amministrativi.

Gli è richiesta l'evoluta conoscenza, derivante anche da ampia esperienza, di:

- diritto amministrativo: ruoli, soggetti ed attività, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e della responsabilità amministrativa;
- disciplina giuridica di carattere ordinamentale degli Enti locali: con particolare riferimento agli organi ed ai processi decisionali (atti monocratici e collegiali);
- disciplina normativa in materia di contabilità pubblica, finanziaria ed economica
- funzionamento delle organizzazioni pubbliche e degli enti locali: disciplina contabile, valutazione e performance, trasparenza e anticorruzione;
- normativa e prassi in tema di dematerializzazione e codice dell'amministrazione digitale

Capacità evoluta di utilizzo di sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento;

Il soggetto selezionato sarà parte di un sistema di relazioni interne di natura complessa declinabili sia in relazione ad altre unità organizzative dell'ente sia a soggetti esterni privati e pubblici.

I comportamenti di contesto richiesti sono:

Elevato orientamento alle esigenze dell'utenza finale;

Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative;

Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali;

Capacità coordinamento e gestione delle risorse umane;

Tempestività decisionale associata alla capacità di assumere, in assenza del Dirigente, le necessarie ed opportune iniziative prospettando le soluzioni adeguate, rapportandosi altresì con altri Enti e con i colleghi

Orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

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 direttivo amministrativo" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria D, posizione giuridica 1, articolo 3 CCNL 31.3.99) livello economico 1, **con rapporto di lavoro a tempo pieno 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 laurea in giurisprudenza, economia e commercio e scienze politiche vecchio ordinamento o laurea specialistica e/o magistrale equipollente.
- 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.

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

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 del vincoli di finanza pubblica relativo al pareggio di bilancio – anno 2016.

3) DOMANDA: La domanda di ammissione alla selezione, 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 **lunedi 26 febbraio 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 sarà considera fuori termine, quando la medesima perverrà al protocollo comunale dopo tre giorni dalla scadenza del termine di presentazione sopra indicato (entro il 01 marzo 2018).
- inviata all'indirizzo mail del Comune: comune.luino@legalmail.it. Si precisa che eventuali email trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata saranno ugualmente 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 nelle 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;

alla domanda dovrà anche essere allegato il 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.

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

I candidati saranno invitati a svolgere uno o più colloqui, anche di gruppo, conoscitivi 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 in particolare esperienza maturata nel l'ambito dei servizi demografici ed elettorale; servizio segreteria affari generali e servizio provveditorato ed economato ;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento.

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 lunedì 12 marzo 2018 a partire dalle ore 09,00 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**
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 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 di punteggio sarà utile esclusivamente per la posizione di lavoro di cui al presente avviso.
Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto alla mobilità da parte dei richiedenti e **NON VINCOLA** in alcun modo l'Ente, il quale si riserva la facoltà insindacabile, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.
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

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

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.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di **competenza.**

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.

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 la Dott. Maddalena Farella, Istruttore Amministrativo del Servizio Personale. 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) o consultando il sito internet del Comune www.comune.luino.va.it sezione Amministrazione Trasparente alla pagina "bandi di concorso" per assunzione di personale" nella sezione "appalti, concorsi, incarichi".
Luino, 23 gennaio 2018

Il Segretario Generale
Responsabile del Servizio Personale
(F.to Dott. Antonio Dipasquale)

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

Schema in carta libera da compilarsi e presentare come domanda per l'ammissione alla selezione entro *il termine di lunedì 26 febbraio 2018 ore 18.00*

Al Comune di Luino
Piazza Crivelli Serbelloni
21016 LUINO VA
fax 0332/543516
e-mail comune.luino@legalmail.it
c.a. Responsabile del Servizio Personale

OGGETTO: **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 COMMA 2 BIS D.LGS. 165/2001 DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CAT. D1 GIURIDICO – LIVELLO ECONOMICO 1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA CITTA' DEL COMUNE DI LUINO.**

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a_____il_____;

residente a_____in via/piazza_____, n_____;

telefono_____cell._____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|;

indirizzo e-mail

e-mail certificata

C H I E D E

Di essere ammesso a partecipare alla selezione per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata all'assunzione di n.1 **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CAT. D1"** – cat.D 1 (Giuridico) livello economico 1 - presso il Settore Amministrativo e dei Servizi alla Città del Comune di Luino:

a tal fine sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 D.P.R. n.445/2000 e smi, in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, che le dichiarazioni di seguito rese corrispondono al vero.

DICHIARA

1. di essere cittadino/a italiano/a (ovvero di essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea);
2. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
3. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni

disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

4. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso);

5. Di essere in possesso del Diploma di Laurea (specificare se trattasi di laurea vecchio ordinamento – DL – laurea specialistica – LS – o magistrale – LM) …….. in …… conseguito in data …… presso l'Università degli studi di …… con punteggio di voti …….. su voti **……** *(se in possesso di titoli di studio equipollenti indicare espressamente la norma che ne stabilisce l'equipollenza)* ……;

6. di essere dipendente del _____con contratto a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D1, profilo professionale "_____" con posizione economica 1; (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 _____

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182

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.

Data _____

FIRMA

_____

C_E734 - - 1 - 2018-01-23 - 0002182