COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
Piazza Monte Grappa, 1 – 21050 Cantello
Tel. 0332 419111 – Fax 0332 418508
P. IVA 00404280125
e-mail: comunedicantello@postecert.it
sito internet: www.comune.cantello.va.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, MERAMENTE ESPLORATIVA, PER LA COPERTURA TRAMITE MOBILITA' TRA ENTI DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D, TEMPO PIENO, CON EVENTUALE ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SCADENZA 4 GIUGNO 2018

Visto il regolamento sulla mobilità esterna del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 24/5/2016;
Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
In esecuzione della propria determinazione n. 176 del 3/5/2018;

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare e valutare tramite procedura selettiva meramente esplorativa la disponibilità di personale pubblico a tempo indeterminato che sia interessato al trasferimento presso il Comune di Cantello, mediante mobilità volontaria tra Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, per la copertura del seguente posto:

- n. 1 posto, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D tempo pieno; alla figura professionale potrà essere attribuita la Posizione Organizzativa dell'Area Affari Generali.

Potranno partecipare anche i dipendenti a tempo parziale, ma dovranno dichiarare la disponibilità alla riconduzione del rapporto di lavoro a tempo pieno (trasformazione).

Il presente bando:

- *non vincola in alcun modo l'Amministrazione;*
- *non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto.*

L'Amministrazione può esercitare la più ampia autonomia discrezionale riservandosi:

- *di annullare, modificare o revocare il presente bando e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto;*
- *ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle competenze professionali possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di proprio gradimento;*
- *di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al candidato successivo utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza permessa dall'Amministrazione di appartenenza risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.*

Al fine di garantire la neutralità della eventuale operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento solo nel caso in cui l'Ente cedente sia soggetto a limitazioni assunzionali di personale a tempo indeterminato, rispetti la dotazione organica e sia in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa.

La selezione verrà espletata in base al vigente "Regolamento sulla mobilità esterna del personale" nonché alle disposizioni dettate del presente bando.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI

Alla selezione possono partecipare i/le dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti e documenti:

1. inquadramento nella categoria giuridica D o equipollente, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo o profilo analogo comunque denominato;
2. diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola superiore, titolo richiesto: diploma di maturità) e almeno 5 anni di servizio nella categoria D;
3. superamento del periodo di prova;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
5. godimento dei diritti politici e civili;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso che prevedano sanzioni superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione e non essere incorso in analoghe sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
7. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni richieste dal profilo professionale;
8. nulla osta preventivo alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini di scadenza del bando (la mancanza di tale documento costituisce causa di esclusione);
9. certificazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante che la stessa rientra nelle previsioni di cui all'1 comma 47 della legge 30.12.2004 n. 311.

COMPETENZE RICHIESTE

- Conoscenza della vigente normativa in materia amministrativa e di ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento a: organi politici e rispettive competenze, competenze gestionali, atti degli organi politici e determinazioni dirigenziali, protocollo e gestione dei flussi documentali, diritto di accesso, trasparenza e accesso civico, Privacy, servizi demografici;
- capacità di istruire in modo completo ed adeguato pratiche attinenti l'attività di propria competenza;
- capacità di coordinazione di un piccolo team di lavoro (max 5 persone);
- capacità di risoluzione di problemi;
- capacità di autonomia organizzativa nell'ambito della propria attività;
- flessibilità nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni assegnate;
- abilità e attitudine a stabilire e gestire relazioni;
- Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo, rispetto alle esperienze precedenti.

CRITERI DI SELEZIONE

Esame curriculum - massimo punti 30
- ESPERIENZE LAVORATIVE: punti 2 per ogni anno o frazione di anno di lavoro svolto nella categoria oggetto della procedura – punti 1 per ogni anno o frazione svolto nella categoria inferiore, con un massimo di punti 10;
- TITOLI DI STUDIO: punti 8 per il possesso del titolo di studio richiesto oppure punti 10 per titolo di studio superiore;
- ULTERIORI TITOLI CULTURALI: sono valutati dottorati di ricerca, Master Universitari di I e II livello; corsi di specializzazione e perfezionamento di livello universitario, corsi di aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire purché connessi ad attestati rilasciati a seguito di esame, pubblicazioni effettuate, ecc. per un massimo di punti 5;
- ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI: Si valuteranno specifici incarichi conferiti al dipendente dalla/e amministrazione/i di provenienza e/o anche da altre amministrazioni, purché risultanti da provvedimento formale - massimo punti 5.

Colloquio – massimo punti 30
I candidati e le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo. Inoltre il colloquio sarà teso ad approfondire quanto dichiarato nel curriculum presentato con specifico riferimento agli aspetti motivazionali.
E' richiesto un punteggio minimo di 21/30 per l'idoneità.
Il colloquio si svolgerà secondo l'ordine alfabetico dei candidati, in una sala aperta al pubblico.
Al termine di ogni colloquio la commissione assegnerà il punteggio al candidato.
La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia espressa alla mobilità.

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta a pena di esclusione, può essere effettuata tramite:
- presentazione diretta all'ufficio protocollo (tutti i giorni dal lunedì al sabato *tranne il martedì* dalle 10,00 alle 12,30 – il martedì dalle 16,00 alle 18,00)
- spedizione con raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Cantello – Piazza Monte Grappa, 1 – 21050 Cantello
- spedizione alla e-mail PEC comunedicantello@postecert.it (unicamente da PEC personale del candidato)

Il termine per la presentazione delle domande è fissato al giorno **lunedì 4 giugno 2018** (giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo on-line).

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza del bando non saranno prese in considerazione, ad eccezione di quelle spedite tramite raccomandata a.r. entro il termine, per le quali si attenderanno tre giorni lavorativi dopo il termine prima di dare corso alla procedura; per le domande spedite via PEC, farà fede la data e ora di avvenuta consegna registrata dal sistema.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, derivante da qualunque causa imputabile a fatto del concorrente o di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Documentazione obbligatoria, a pena di esclusione
1. Copia di documento di identità in corso di validità;

2. Curriculum vitae e professionale redatto in formato europeo, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute e anche della formazione effettuata;
3. Nulla osta preventivo alla mobilità, rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;
4. certificazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante che la stessa rientra nelle previsioni di cui all'1 comma 47 della legge 30.12.2004 n. 311.

Documentazione facoltativa
Eventuale documentazione integrativa (diplomi, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.).

E' fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti e documenti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della valutazione del curriculum.

Avvertenza:
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 DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR, cioè la decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura, ed in particolare l'ammissione e il calendario dei colloqui, saranno rese pubbliche:
1. all'albo on-line;
2. sul sito internet del Comune: www.comune.cantello.va.it, sezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione Trasparente".

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e candidata idoneo/a.
In caso di parità di punteggio, avrà precedenza il candidato più giovane di età.
La graduatoria sarà pubblicata mediante affissione all'Albo on-line e sul sito internet istituzionale sezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione Trasparente" per quindici giorni naturali e consecutivi.
Avrà validità unicamente in relazione alla eventuale copertura del posto di cui alla presente procedura.

CESSIONE DEL CONTRATTO E STIPULA DI NUOVO CONTRATTO INDIVIDUALE

Il passaggio della risorsa utilmente classificata è subordinato agli accordi con l'Amministrazione di appartenenza in merito alla data del passaggio e ad ogni altro aspetto dello stesso.

L'Amministrazione di provenienza dovrà garantire esplicitamente la validità del contratto di lavoro oggetto di cessione.
Il rapporto di lavoro verrà perfezionato con la stipula di nuovo contratto di lavoro individuale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del GDPR si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di domanda di partecipazione alla selezione, verranno trattati - anche telematicamente - esclusivamente ai fini della procedura selettiva o, in caso di utile posizionamento in graduatoria, ai fini del passaggio diretto del contratto di lavoro alle dipendenze del Comune di Cantello - minimizzazione del trattamento.
Per ogni forma di pubblicità dei dati verrà assicurato il rispetto dei principi di privacy by design e privacy by default.
L'interessato/a potrà far valere i propri diritti (accesso, cancellazione-oblio, limitazione del trattamento, opposizione, portabilità) come espressi dal citato GDPR rivolgendosi al responsabile del procedimento che è Morena Piccolo, Responsabile dell'area affari generali.

NOTE

Per ogni richiesta di informazioni è possibile utilizzare la e-mail segreteria@comune.cantello.va.it

Cantello, 3 maggio 2018

Responsabile area affari generali
Morena Piccolo

COMUNE DI CANTELLO

