

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
P. IVA 00404280125
Tel. 0332/419111 Fax 0332/418508
UFFICIO SEGRETERIA

AVVISO DI MOBILITà EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" – CATEGORIA D CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione della propria determinazione n. 350 del 08.09.2022

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 15.07.2022 con la quale è stato approvato e aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni per il periodo 2022/2024

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;

Visto il Regolamento Comunale per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato

RENDE NOTO

Che è indetta selezione per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo" – Categoria D – che si renderà vacante presso l'Area Affari Generali, con un profilo idoneo all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, mediante passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e del Regolamento Comunale per la mobilità esterna del personale indeterminato.

REQUISITI

Le domande di mobilità possono essere presentate dagli interessati in possesso dei requisiti:

- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato in Enti del comparto Funzioni Locali di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, purchè soggetti a regime di limitazione assunzionale con inquadramento nella categoria giuridica D, profilo professionale "Istruttore Direttivo" o inquadramento analogo;
- Essere in possesso di un diploma di Laurea Triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o diploma di Laurea Vecchio Ordinamento;
- Aver maturato un'esperienza come Posizione Organizzativa nelle Aree amministrative comunque denominate di almeno tre anni negli ultimi dieci anni, o come Istruttore Direttivo di almeno cinque anni negli ultimi dieci anni;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso). Ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
- *Di aver o Non aver* subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di *aver/non aver* in corso procedimenti disciplinari;
- Idoneità psico-fisica alla mansione;
- Patente di guida categoria B in corso di validità e disponibilità a guidare i mezzi dell'ente
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office o analoghi)

I requisiti richiesti devono essere posseduti da candidati, a pena di esclusione, alla scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento della procedura di mobilità.

PROFILO DEI CANDIDATI E DELLA POSIZIONE LAVORATIVA

Il candidato a ricoprire il ruolo di "Istruttore Direttivo" presso l'Area Affari Generali deve essere in possesso di conoscenze e competenze specifiche che gli consentano di svolgere autonomamente le seguenti attività:

1. Presidio delle unità propriamente dette:
    - Anagrafe e stato civile
    - Elettorale e leva
    - Statistica
    - Protocollo e archivio
    - Segreteria
    - Personale (parte giuridica)

2. Sono inoltre richieste le seguenti competenze trasversali:
    - Partecipare alla programmazione delle attività di competenze;
    - Curare la gestione delle attività e delle risorse assegnate alla propria struttura, secondo i criteri ed i principi di cui al vigente Regolamento e nel rispetto delle direttive impartite dal superiore gerarchico, e ne risponde allo stesso;
    - Organizzare e coordinare l'attività dell'Area cui è preposto;
    - Individuare eventuali criticità e proporre interventi migliorativi;
    - Gestire e risolvere problemi operativi inerenti i processi di lavoro ed i servizi erogati.

3. Con particolare riferimento all'Area oggetto del presente bando, l'eventuale riconoscimento della posizione organizzativa, al candidato sono richieste le seguenti specifiche competenze:
    - Sovrintendere alla gestione delle banche dati (informatizzate e cartacee), all'elaborazione di dati statistici e l'interconnessione con altri enti;
    - Capacità di coordinarsi in numerose e indistinte interfacce interne, riguardanti quasi tutti i servizi dell'ente;
    - Capacità di coordinarsi in numerose e indistinte interfacce esterne (cittadini, Procura, Forze dell'Ordine, Questura, Prefettura, professionisti, agenzie diverse, etc etc…).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento è quello previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato, in possesso di suddetti requisiti, può presentare istanza di trasferimento come da modello allegato entro e non oltre le ore 12:30 del 07.10.2022 con le modalità nel presente avviso.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Le domande pervenute fuori dal termine sopraindicato non verranno tenute in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande già presentate al Comune di Cantello, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare una nuova domanda con le modalità previste dal presente avviso.

Nella domanda, oltre al possesso dei requisiti richiesti, gli interessati devono dichiarare, sotto propria personale e penale responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione:

1. Generalità complete;
2. Recapito cui inviare eventuali comunicazioni;
3. Di essere consapevole che l'eventuale assunzione nel nuovo posto è subordinata alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica alla mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 da parte del Medico Competente dell'Ente;
4. Autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 GDPR) ai fini del presente procedimento;
5. In caso di invio tramite PEC e documento non firmato digitalmente, dichiarare che la casella PEC utilizzata sia intestata al richiedente.

Il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla presente procedura:

1. Curriculum vitae e professionale in formato europeo dal quale risultino i titoli e/o le specializzazioni inerenti al posto da ricoprire, gli Enti e gli Uffici preso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte (indicandone il periodo lavorativo) con particolare riguardo alle seguenti competenze:

- Esperienza maturata nell'ambito delle P.A. con specifica dei settori di attività, ruolo ricoperto e specifica indicazione del numero di anni di esperienza maturata, indicando le attività rilevanti e attinenti al profilo del candidato;
- Attività formative;
- Aspettative e motivazioni al trasferimento;

2. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Le domande dovranno essere indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Cantello ed essere presentate al medesimo Ufficio:

a) Tramite raccomandata A.R., la busta deve recare la seguente dicitura: "avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di cat. D da assegnare all'Area Affari Generali";
b) Via PEC alla seguente casella di posta certificata: comune.cantello@legalmail.it da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D.Lgs. n. 82/2005);
c) In via telematica da inviare all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.cantello.va.it da casella di posta elettronica non certificata purchè la richiesta sia firmata digitalmente.

MODALITÀ DI SELEZIONE

L'Amministrazione, tramite la Commissione appositamente costituita, provvederà ad esaminare le domande, riservandosi di approfondire la posizioni individuali attraverso colloqui conoscitivi e di approfondimento delle competenze possedute e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna.

Le domande, pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta, saranno esaminate dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

I. Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata, con particolare riguardo alle esperienze professionale acquisite nell'ambito delle attività descritte nella sezione "profilo del candidato" del presente avviso;
II. Esperienza pluriennale di gestione di relazioni complesse (relazioni con l'utenza, con i fornitori e con altri entri per le funzioni legate all'attività dell'unità organizzativa) e di sviluppo delle competenze trasversali;
III. Ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti alla qualifica da ricoprire;
IV. Aspetto motivazionale al trasferimento;
V. Disponibilità ed adattabilità al contesto lavorativo e alle esigenze di servizio.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dall'Ufficio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità.
Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile dell'Ufficio Personale dispone le ammissioni e le esclusioni di candidati.
I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall'esame dei curriculum vitae professionale e formativa da parte della Commissione Esaminatrice, risultino in possesso delle competenze richieste dall'Amministrazione, verranno invitati dalla Commissione stessa a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

CRITERI DI VALUTAZIONE
La Commissione ha a disposizione, per ciascuno candidato ammesso alla procedura selettiva, un punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- ESPERIENZE LAVORATIVE: sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti il posto di cui al bando, prestate nella medesima categoria professionale richiesta e in quella immediatamente inferiore, attribuendo **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: Si valuterà il titolo di studio indicato attribuendo **punti 8** per il possesso del medesimo titolo richiesto per l'accesso alla categoria tramite concorso pubblico, **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 purché risultanti da provvedimento formale (ad esempio, particolari incarichi di responsabilità, incarichi per la difesa dell'Ente, incarichi di Consulente Tecnico di Parte per conto dell'Ente, incarichi di progettazione, ecc.). Sono esclusi gli incarichi di responsabilità procedimentale. Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 5.**

- PENALIZZAZIONI: non potendo costituire legittimo motivo di esclusione, la presenza di sanzioni disciplinari oppure di condanne penali o erariali comporta la decurtazione di punteggio nel seguente modo:
- sanzione disciplinare irrogata nell'ultimo biennio e risultante dal fascicolo personale: **punti - 5 (meno cinque)**

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del/dei posto/i e, pertanto, di non procedere alla successiva fase.

Sarà ammesso al colloquio un numero di candidati non superiore a 10, in base alla valutazione delle domande rispetto alle competenze professionali richieste per la copertura del posto e specificate nel curriculum vitae da ciascun candidato. Successivamente potranno essere fissati ulteriori colloqui nel caso in cui nessun candidato sia in possesso dei requisiti richiesti (idoneità professionale, rispetto dei tempi per il trasferimento, etc etc…).

L'amministrazione comunale non si riterrà vincolata in presenza di curriculum professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto del presente avviso.

Al termine del colloquio, la Commissione assegnerà un punteggio complessivo, che tiene conto anche del curriculum, fino a un massimo di 30 punti. Il punteggio minimo per accedere alla graduatoria è di 21/30, tenuto conto di quanto previsto dalla Legge n. 191/1998.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

La partecipazione ad altra o successiva procedura di mobilità, presuppone la presentazione di una nuova domanda.

AMMISSIONE E CONVOCAZIONE

I candidati ammessi, la data e il luogo in cui si svolgeranno i colloqui e l'esito finale della procedura verranno comunicati mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, raggiungibile dalla home page del sito: https://cantello.etrasparenza.it/

I candidati invitati al colloquio riceveranno anche una comunicazione individuale tramite e-mail e/o telefono.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla presente procedura.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria relativa alla presente selezione, una volta coperto il posto in oggetto, anche per la copertura di posti con profilo di "Istruttore Direttivo" – Cat. D, vacanti e previsti dal fabbisogno del personale.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei presupposti richiesti dalla normativa in vigore in materia di assunzione del personale per mobilità volontaria e del rispetto del vincolo sul limite di spesa del personale previsto dall'art. 1, comma 557, 557 quater e seguenti della Legge n. 296/2006 e più in generale del rispetto dei limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio. La selezione pubblica di cui al presente avviso e la relativa assunzione potranno essere annullate dal Comune di Cantello in via di autotutela qualora le condizioni normative non consentano di effettuare assunzioni.

In ogni caso la mera idoneità in esito all'esperimento del presente avviso di mobilità non da diritto all'effettiva assunzione mediante cessione del contratto di lavoro dei/del candidati/o, riservandosi l'Amministrazione di procedere ovvero non procedere allo scorrimento della graduatoria medesima in relazione alla insindacabile valutazione di effettiva aderenza dei profili alle esigenze e al contesto organizzativo dell'Ente. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dar corso all'assunzione nel caso in cui i termini del trasferimento risultino incompatibili con le esigenze dell'Ente.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cantello, sul sito ufficiale del Comune all'indirizzo https://www.comune.cantello.va.it/ - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e trasmesso a numerosi enti limitrofi per la pubblicazione.

INFORMATIVA (ex art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni.

Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamenti. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

Titolare del trattamento: Comune di Cantello, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente. Casella PEC: comune.cantello@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO): Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù – Viale Cesare Cattaneo 10B – Tel. 031707811 – PEC: halleylombardia@halleypec.it – e-mail: info@halleylombardia.it

Diritti dell'Interessato: in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli art. dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi a un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.
I candidati potranno esercitare i loro diritti con richiesta iscritta inviata all'indirizzo PEC: comune.cantello@legalmail.it

Cantello, 08.09.2022

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Filomena Migliardi

Firmato da:
MIGLIARDI FILOMENA
Codice fiscale: MGLFMN58E46F839F
Valido da: 19-11-2019 17:19:58 a: 19-11-2022 02:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 08-09-2022 12:01:09
Motivo: Approvo il documento