COMUNE DI ARCISATE
PROVINCIA DI VARESE
Via Roma, 2 - 21051 Arcisate
Tel. 0332 470370 / 0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

UFFICIO PERSONALE

RIAPERTURA TERMINI PROCEDURA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001 – MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ASSISTENTE AI SERVIZI OPERATIVI" – CATEGORIA GIURIDICA C PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI: SERVIZI DEMOGRAFICI (PROFILO A).

IL SEGRETARIO GENERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE

Visti:

- l'articolo 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- l'articolo 30 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- il D. Lgs. 267/00 e s.m.i.
- il D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.
- i C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti
- il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi

RENDE NOTO

- che con propria precedente determinazione n. 136 del 10.10.2019, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 30.09.2019 con la quale veniva modificato il piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e piano annuale delle assunzioni 2019, ha indetto procedura per passaggio diretto di personale (mobilità volontaria esterna) ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Categoria Giuridica C – "Assistente Servizi Operativi", presso il Settore Affari Generali, come di seguito dettagliati:

PROFILO "A" – figura professionale da assegnare al Settore Affari Generali Servizi Demografici

PROFILO "B" - figura professionale da assegnare al Settore Affari Generali Servizio Segreteria

- che con propria determinazione n. 160 del 20.11.2019 sono stati riaperti i termini per la copertura del posto di cui al profilo "A" – figura professionale da assegnare al Settore Affari Generali Servizi Demografici, tempo pieno e indeterminato Categoria Giuridica C, ai sensi dell'ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il rapporto di lavoro.

Atteso che per la presente selezione risulta già espletata, con esito negativo, la procedura ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/01 .

L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, modificare o sospendere la procedura qualora intervengano modifiche sostanziali del quadro giuridico e/o economico di riferimento. Nessuna pretesa potranno in tal caso vantare i candidati nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità, per il profilo "A" sopra descritto, possono partecipare i dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che alla data del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti e documenti:

- essere inquadrato nella categoria C (ex 6^ qualifica funzionale prima del CCNL 31.3.1999) del Comparto Regioni ed Autonomie Locali o equivalente inquadramento di altro comparto pubblico con profilo professionale di Assistente ai Servizi Operativi o analogo profilo, comunque denominato;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore) **oppure** un rapporto di lavoro a tempo parziale derivante da rapporto di lavoro originariamente instaurato a tempo pieno e poi trasformato a tempo parziale su richiesta del lavoratore. In tal caso nella domanda di mobilità il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve la riespansione del rapporto di lavoro a tempo pieno presso il Comune di Arcisate.
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni richieste dal profilo professionale;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali;
- essere in godimento dei diritti civili e politici;
- essere in possesso di nulla-osta preventivo **incondizionato** alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, entro il termine di scadenza del presente avviso (la mancanza di tali documenti costituisce causa di esclusione);
- certificazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante che la stessa rientra nelle previsioni di cui all'art. 1 comma 47 della Legge 30.12.2004 n. 311;
- essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.

Non saranno ammessi alla procedura i dipendenti con rapporto di lavoro originariamente instaurato a tempo parziale.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

VALUTAZIONE CONOSCENZE TECNICHE E PROFESSIONALI

PROFILO "A"

La figura professionale si occuperà in particolare di seguire le pratiche anagrafiche e di Stato Civile e di fornire supporto per il servizio elettorale.

Si segnala che, in occasione della valutazione delle conoscenze tecniche e professionali che concorrono ad evidenziare il grado di idoneità al posto da ricoprire per il profilo "A", risulteranno essere preferenziali:

- avere maturato una significativa esperienza lavorativa (minimo due anni) presso il Settore Affari Generali Servizi Demografici, in Categoria Giuridica di inquadramento C;

- possesso di una specifica esperienza in materia di:

- Elementi di Diritto costituzionale;
- Elementi di Diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.), alla documentazione amministrativa (dpr 445/2000), alla trasparenza (D. Lgs. 33/2013), alla tutela della privacy (Reg. Ue 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 modificato) e all'anticorruzione (L.190/2012, D.Lgs. 39/2013);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero, toponomastica statistica (L.122/1954, D.P.R. n.223/1989, L.470/1988);
- Disciplina in materia di stato civile (D.P.R. n.396/2000, L. n.55/2015, L. 76/2016);
- Disciplina in materia di elettorale (D.P.R. n.223/1967) e di leva militare;
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (D.P.R. n.285/1990, L130/2001) e normativa della Regione Lombardia;
- Disciplina del pubblico impiego (D. Lgs. 165/01), diritti e doveri e le diverse forme di responsabilità dei dipendenti pubblici;

- Reati contro la pubblica Amministrazione.

- possesso di ottima conoscenza e capacità di utilizzo di strumentazione informatica.

DOMANDA

La domanda per il profilo "A" – redatta in carta semplice, debitamente datata e sottoscritta, compilata utilizzando **esclusivamente** l'allegato modello (allegato A) – unitamente al *curriculum vitae in formato europeo* e alla documentazione obbligatoria, dovrà pervenire al Servizio Protocollo del Comune di Arcisate Via Roma n. 2 – cap. 21051 – tassativamente **entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 31.01.2020** - **termine perentorio** esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- mediante consegna allo sportello del Servizio Protocollo del Comune di Arcisate Via Roma n. 2 – cap. 21051, negli orari di apertura del servizio;

- mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;

- mediante invio di posta elettronica certificata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Ente **comune.arcisate@anutel.it** ***unicamente*** per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata purché **personale,** (la domanda andrà allegata obbligatoriamente in formato PDF). In tal caso la data di spedizione sarà quella certificata dal sistema stesso.

La domanda, comprensiva della dichiarazione ai sensi art. 45 D.P.R. 445/2000, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato per esteso.

Non saranno prese in considerazione le domande fuori termine.

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento pervenute prima della pubblicazione del presente avviso. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di mobilità, dovranno ripresentarla secondo le indicazioni fornite dal presente avviso.

Nella domanda di ammissione alla procedura, gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la precisa indicazione del domicilio e recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
- i titoli di studio e di servizio posseduti;
- l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- il possesso dei requisiti previsti dall'avviso di procedura.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Documentazione obbligatoria, a pena di esclusione

Alla domanda dovranno essere allegati:
- **la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità**;
- il *curriculum vitae* in **formato europeo** dettagliato del candidato, datato e sottoscritto, da cui risulti il titolo di studio, i titoli professionali posseduti, la descrizione analitica dei servizi presso cui il dipendente ha prestato la propria attività lavorativa nonché l'attinenza del posto ricoperto alla categoria, posizione economica e profilo professionale richiesto;
- nulla-osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, entro il termine di scadenza del presente avviso (la mancanza di tale documento costituisce causa di esclusione);
- 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

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.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni e/o imperfezioni, per incompletezza od irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relative ai requisiti prescritti, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla procedura.

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione (art. 6 punto 3 del regolamento comunale recante norme in materia di accesso agli impieghi):

1) la mancata indicazione della procedura cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
2) la mancata indicazione del cognome, nome e residenza o domicilio, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
3) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa (fatta eccezione per le domande inviate a mezzo PEC **PERSONALE**);
4) la presentazione della domanda di partecipazione **oltre** il termine di scadenza stabilito dall'avviso;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4 comma 4 DPR 487/1994).

Documentazione facoltativa

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

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.

AMMISSIONE CANDIDATI

Le domande pervenute saranno esaminate dalla Commissione Concorso che provvederà ad ammetterle alla procedura selettiva richiedendo, se necessario, al candidato eventuali correzioni o integrazioni entro il termine assegnato a pena di esclusione dalla procedura.

Sul sito istituzionale www.comunearcisate.va.it nella sezione *"Gare e Concorsi"* sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio.

È esclusa ogni altra forma di comunicazione. **Ogni comunicazione inerente giorno e ora del colloquio per le presenti procedure, sarà effettuata ad ogni effetto di legge mediante pubblicazione sul sito istituzionale (http://www.comune.comunearcisate.va.it), nella Sezione Gare e Concorsi.**
La mancata presentazione al colloquio, alla data ed ora indicata, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

COLLOQUIO

La selezione dei candidati avviene mediante colloquio da parte della Commissione appositamente costituita. Il colloquio è preordinato alla verifica della capacità, delle attitudini e delle esperienze acquisite dai candidati.

A tal fine la Commissione selezionatrice si avvale delle informazioni contenute nei *curricula* prodotti dai candidati e ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

a) CAPACITA' PROFESSIONALE: punti 20

il colloquio verte sulle materie oggetto del profilo professionale per il quale ci si sta candidando, sulle capacità organizzative del dipendente, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze.

b) CURRICULUM: punti 10

il curriculum sarà valutato in relazione al servizio prestato e alla natura delle attività professionali svolte

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 21 punti.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito internet del Comune di Arcisate nella sezione "*Gare e Concorsi*". Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per i colloqui saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da cause di forza maggiore.

NOMINA VINCITORE

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- al possesso da parte del candidato di incondizionata idoneità psicofisica all'impiego ed alle mansioni effettive ascrivibili al profilo per il quale è risultato vincitore;

La nomina è comunicata all'interessato e all'Ente di provenienza mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sottoporsi a visita medica preassuntiva da parte del medico incaricato da questa Amministrazione Comunale per accertare l'esenzione da difetti che impediscano od ostacolino gravemente l'espletamento delle attività inerenti il posto da coprire.

L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria, indipendentemente dalla valutazione conseguita e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro, con facoltà del Responsabile del Settore Affari Generali di proseguire nell'utilizzo della graduatoria.

Il provvedimento di nomina, su proposta del Responsabile del Settore Affari Generali, è effettuato con determinazione del Segretario Generale, quale Responsabile del Settore Personale, previa concertazione della data di trasferimento con l'Ente di provenienza.

Qualora l'Ente di provenienza non consenta di dare attuazione alla mobilità *entro trenta giorni* dalla richiesta trasmessa da questa Amministrazione, il Responsabile del Settore Affari Generali potrà valutare la possibilità di proseguire nell'utilizzo della graduatoria.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e, anche successivamente, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto; tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale, titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Segretario Generale Responsabile Ufficio Personale, Dott. Donato Salvatore Marengo.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale Tel. 0332.470124 o a mezzo mail all'indirizzo segreteria@comunearcisate.va.it.

Il presente bando e lo schema di domanda per il profilo "A" sono pubblicati sul sito internet del Comune: **www.comunearcisate.va.it** nella sezione "*Gare e Concorsi*" (versione scaricabile) ed all'Albo Pretorio Comunale *on-*

line. Il presente bando sarà altresì pubblicato integralmente sul sito internet istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Copia del bando, dello schema di domanda, oltre alla pubblicazione come sopra, sono a disposizione dei concorrenti presso l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Personale del Comune di Arcisate. Non saranno pertanto evase le richieste di invio della suddetta documentazione via fax o altro.

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

lunedì/mercoledì/giovedì/venerdì: dalle ore 10:00 alle ore 12:30
martedì: dalle ore 10:00 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00

I recapiti del Comune di Arcisate sono i seguenti:
indirizzo: **Via Roma n. 2 – 21051 Arcisate (VA)**
PEC: comune.arcisate@anutel .it

Arcisate, 20.11.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
(Dott. Donato Salvatore Marengo)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IN ALLEGATO: SCHEMA DI DOMANDA
Allegato 1 – profilo "A"