



COMUNE DI LAVENO MOMBELLO

Provincia di Varese

Via Roma 16/A – 21014 Laveno Mombello
Tel. (0332) 625521 – Codice Fiscale/Partita I.V.A. 00213100126

Prot. n. 7223

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. C, N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE E N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA LOCALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art. 30 del Decreto legislativo n. 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. 21 del 17.03.2022 avente ad oggetto "Ricognizione per l'anno 2022 di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001 - Definizione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024.", nella quale sono stata previste per l'anno 2022 le assunzioni a tempo pieno e indeterminato di n.1 "Istruttore contabile" cat. C1 da assegnare al settore Finanziario e Programmazione e n.1 "Istruttore amministrativo" da assegnare al Settore Polizia Locale" cat. C.1;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 11 aprile 2006 n. 198 significando che laddove si fa riferimento al "candidato", si intende all'uno o dell'altro sesso a norma della L. n. 125/1991, così come modificata dal D.L.gs. n. 98/2006, in materia di parità uomo-donna nel lavoro.

In esecuzione della propria determinazione n. 514 in data 05.05.2022;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 2 posti di categoria giuridica C** avente i seguenti profili:

- **n. 1 "istruttore amministrativo contabile"** da assegnare al Settore Finanziario e Programmazione
- **n. 1 "Istruttore amministrativo"**, da assegnare al Settore Polizia Locale.

Nel caso in cui la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti (intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quella del posto da ricoprire, in base a quanto previsto all'art. 29-bis del D.lgs. n. 165/2001 e al D.P.C.M. del 26/06/2015.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria esterna sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni che verranno fornite dal Comune di Laveno per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse anche in ragione di eventuali emergenze sanitarie.

Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura di mobilità.

I dipendenti prescelti a seguito della presente procedura saranno alle dirette dipendenze del Responsabile del Settore Finanziario e programmazione e del Responsabile del Settore Polizia Locale e sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie della categoria giuridica c, in ragione di quanto indicato nelle declaratorie professionali di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999 nonché in forza di quanto specificato nella normativa di settore.

FIGURE PROFESSIONALE DA RICOPRIRE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica C di cui alle declaratorie del C.C.N.L. di comparto in data 31 marzo 1999. In via generale al profilo appartenente alla categoria "C" sono affidati, in via generale, attività istruttorie nel campo contabile/amministrativo.

Il dipendente ha la piena responsabilità dell'attività svolta in ragione delle istruzioni impartite e nel quadro degli obiettivi generali previsti dal piano di lavoro.

Svolge le attività amministrative e contabili del servizio di appartenenza redigendo tutti gli atti e i provvedimenti connessi: deliberazioni, determinazioni, certificazioni, permessi, attestazioni, concessioni.

Si occupa dell'istruttoria dei procedimenti assegnati al servizio.

Provvede alla raccolta, elaborazione, rendicontazione e archiviazione dei dati e dei documenti necessari al corretto funzionamento del servizio.

Tiene l'agenda delle scadenze connesse a tutte le attività del servizio e verifica la corretta e diffusa circolazione delle necessarie informazioni operative interne e generali dell'Ente.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività tipiche del profilo amministrativo:

- * l'istruttore amministrativo assegnato al Settore Polizia Locale predispone autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, gestisce presenze/assenze e graduatorie di mercati, fiere e spettacoli viaggianti, gestisce cessioni di fabbricato e le dichiarazioni di ospitalità degli stranieri, gestisce il rilascio dei contrassegni per disabili e permessi di circolazione e di sosta, aggiorna gli archivi delle attività produttive, in collaborazione con il SUAP. Svolge attività di front-office e fa da raccordo fra gli agenti che operano all'esterno e l'ufficio.
- * l'Istruttore amministrativo contabile assegnato al Settore Finanziario e Programmazione svolge attività di natura contabile relativamente all'istruttoria e alla revisione delle pratiche contabili, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione; elabora dati in funzione della collaborazione alla programmazione dei documenti finanziari, provvede all'esecuzione di operazioni contabili quali, a titolo esemplificativo, registrazione di impegni di spesa e accertamenti di entrata, liquidazione dei documenti di spesa, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, registrazione di entrate e spese si fini della predisposizione dei documenti contabili;

Al candidato idoneo a ricoprire il ruolo oggetto di selezione sono richieste le seguenti competenze:

- ∨ capacità di lavorare in "team";
- ∨ capacità relazionale nei rapporti interpersonali;
- ∨ capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo sulla base della motivazione e del senso del dovere;
- ∨ flessibilità;
- ∨ orientamento al rispetto delle scadenze

TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il comparto Funzioni Locali. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata. Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed aventi categoria e profilo professionale corrispondente/equivalente a quello richiesto alla data di scadenza del presente avviso, possono presentare domanda in carta semplice, allegando il proprio curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto,

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 18.00 del 6 giugno 2022

esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.lavenomombello@cert.saga.it;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo de Comune di Laveno Mombello (Va) – Via Roma, 16/A – 21014 LAVENO MOMBELLO (Va) negli orari di apertura al pubblico (lunedì e giovedì dalle 10,30 alle 13,00 e dalle 16,00 alle 18,00 – martedì dalle 08,30 alle 13,00 – mercoledì e venerdì dalle 10,30 alle 13,00);

- raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Laveno Mombello (Va) – Ufficio Personale – Via Roma, 16/A – 21014 LAVENO MOMBELLO (Va);

La domanda dovrà essere firmata digitalmente o in alternativa inviata mediante scansione ottica con firma in originale unitamente a fotocopia del documento di identità.

Non saranno ammesse le domande che perverranno al Comune oltre il termine suindicato, e le domande che non siano state firmate in calce dal candidato.

Il Comune di Laveno Mombello non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si precisa che non farà fede la data del timbro postale accettante, pertanto, la raccomandata A/R dovrà pervenire al Comune di Laveno Mombello **entro e non oltre le ore 18 del 06.06.2022.**

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale presenta domanda.

REQUISITI

Alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti che dovranno permanere anche al momento dell'assunzione, in particolare nella domanda (da redigere secondo lo schema allegato) gli aspiranti dovranno dichiarare di:

- a) essere dipendenti di amministrazioni pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica C, del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto), con il profilo professionale di istruttore contabile e/o istruttore amministrativo (in base alla posizione per la quale si concorre) o profilo equivalente;
- b) essere in possesso dell'assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbale a seguito di procedimenti disciplinari;
- e) non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- f) essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria esterna sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni anche relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Laveno Mombello per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse;
- g) aver preso visione del presente avviso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni ivi contenute;
- h) essere consapevole che il colloquio potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni e specifiche tecniche che verranno rese pubbliche esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Internet (www.comune.laveno.va.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso").

Alla domanda dovranno essere allegati:

- CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO in originale, datato e firmato, dal quale dovranno risultare specificamente, oltre ai titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative maturate, con indicazione delle problematiche di maggior rilievo affrontate e delle materie in cui si è sviluppata una certa specializzazione;
- Assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

- Copia di un DOCUMENTO DI IDENTITA' in corso di validità.

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, anche con modalità comparative, da apposita Commissione all'uopo nominata.

I candidati saranno invitati a svolgere uno o più colloqui conoscitivi finalizzati all'approfondimento delle competenze e delle attitudini professionali rispetto ai posti 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:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- valutazione del c.v. in relazione al posto messo a selezione;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- possibilità d'inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- propensione al cambiamento.

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

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

I colloqui si svolgeranno il giorno **09.06.2022** a partire dalle ore 10.00 presso Il Comune di Laveno Mombello, Villa De Angeli Frua - Sala Giunta, via Roma 16/a.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'eventuale orario di convocazione individuale **verrà pubblicato all'Albo on line** e sul sito internet del Comune di Laveno Mombello www.comune.laveno.va.it alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso".

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 indicati.

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

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura di mobilità le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative all'ammissione alla selezione e all'esito della procedura saranno effettuate attraverso il numero di protocollo assegnato all'istanza di partecipazione che verrà comunicato a ciascun candidato ammesso a partecipare alla selezione.

L'amministrazione si riserva di effettuare i colloqui anche da postazione in remoto mediante idonea piattaforma digitale, in questo caso i candidati riceveranno la mattina del colloquio il link per partecipare alla riunione.

La mancata presentazione al colloquio 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.

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 allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione

Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo on line e sul sito Internet del Comune (www.comune.laveno.va.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito Internet o l'Albo pretorio on line del Comune per conoscere le comunicazioni inerenti alla selezione.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

Il colloquio, in forma pubblica, sarà sostenuto avanti apposita Commissione esaminatrice.

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 (ventuno/trentesimi) nel colloquio.

La graduatoria finale dei candidati sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice e potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente che nel tempo si dovessero presentare.

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 Laveno Mombello il quale potrà riservarsi di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza della stessa risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il candidato scelto, verrà assunto dal Comune di Laveno Mombello mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza, secondo le modalità definite in accordo con quest'ultima.

L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali vigenti in quel momento.

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sull'Albo on line del Comune di Laveno Mombello e sul sito internet www.comune.laveno.va.it alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso".

INFORMATIVA TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI

Si rinvia all'apposito allegato

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

È altresì facoltà dell'Amministrazione procedere a prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle disposizioni legislative. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Personale, mentre il responsabile del procedimento è il dott. Bruno Bresciani, Responsabile del Settore Affari Generali.

Per informazioni è possibile contattare il Settore Affari Generali - Ufficio Personale, ai numeri telefonici 0332/625521 - 0332/625513 – o agli indirizzi di posta elettronica: personale@comune.laveno.va.it

Laveno Mombello, 5 maggio 2022

Il Responsabile del Settore Affari Generali
(Dott. Bruno Bresciani)

SCHEMA DI DOMANDA

**Spett.le
COMUNE DI LAVENO MOMBELLO
Ufficio Personale
Via Roma n.16/a
21014 Laveno Mombello**

Il/La sottoscritto/a _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL PROFILO DI

- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE cat. C** da assegnare al settore Finanziario e Programmazione
- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO cat. C** da assegnare al settore Polizia Locale
(barrare la voce per la quale si intende concorrere)

A tal fine, il sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze disposte dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

NOME _____

COGNOME _____

luogo di nascita _____
(città/provincia/stato per i candidati nati all'estero)

data di nascita _____ **codice fiscale** _____

comune di residenza/altro stato membro u.e. di residenza _____

Indirizzo _____ **n.** _____ **Prov.** _____ **C.A.P.** _____

Telefono (facoltativo) _____ **Cellulare** _____

Indirizzo mail/PEC _____

RECAPITO CUI IL SOTTOSCRITTO/A CHIEDE DI INVIARE OGNI COMUNICAZIONE RIFERITA AL PRESENTE AVVISO (da compilare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

Cognome e nome _____

Indirizzo _____ **n.** _____

C.A.P. _____ **Comune di residenza** _____ **Prov.** _____

Telefono (facoltativo) _____ Cellulare _____
Indirizzo mail/PEC _____

- a) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: _____, dal _____ inquadrato nella categoria giuridica _____ del _____ categoria economica _____ con il profilo di _____;
- b) di godere dei diritti civili e politici, con iscrizione nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____ (in caso di mancata iscrizione, indicarne i motivi: _____);
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____;
- d) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbale a seguito di procedimenti disciplinari;
- e) di non essere incorso in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- f) di essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni anche relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Laveno Mombello per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse;
- g) di aver preso visione dell'avviso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni ivi contenute;
- h) di essere consapevole che il colloquio potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni e specifiche tecniche che verranno rese pubbliche esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet www.comune.laveno.va.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso";
- i) di autorizzare il Comune di Laveno Mombello al trattamento, nelle forme e secondo le modalità indicate nell'informativa allegata all'avviso di mobilità, dei propri dati personali contenuti nella presente domanda.

Data _____

FIRMA LEGGIBILE

Si allegano:

- curriculum vitae datato e firmato;
- assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale altra documentazione (*specificare*).