



COMUNE DI INDUNO OLONA
(Provincia di Varese)

SETTORE AMMINISTRATIVO/SERVIZIO AFFARI GENERALI

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- Ex art. 30 D.Lgs. n.165/2001 -

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P.) 2022 – 2024";

Vista la determinazione n. _ del _/03/2022 avente ad oggetto ad oggetto "Indizione procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico– cat. D.";

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs n.165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per la disciplina generale degli uffici e dei servizi;
- il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016 / 2018;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Induno Olona intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno – 36 ore settimanali - **di n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico categoria D, da assegnare al Settore Tecnico Comunale.**

Art. 1 – Requisiti per essere ammessi alla procedura di mobilità.

L'avviso è rivolto ai dipendenti di ruolo a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento in categoria contrattuale D del vigente CCNL Funzioni Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenenti al

profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico o altro profilo corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste;

- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza.
- non avere 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;

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D, 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 tecnico/amministrativa, consistente nell'istruttoria anche formale di atti, documenti e provvedimenti; nell'elaborazione di dati e informazioni, nonché nell'attività di studio, ricerca e progettazione. Lo stesso, inoltre, collabora con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale e può coordinare specifiche unità operative.

In particolare, il dipendente, in base alle direttive ricevute dal diretto superiore, si dovrà occupare, prevalentemente di:

- *collaborare nell'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici relativamente alle opere pubbliche di competenza del settore;*
- *assicurare stime di fattibilità per realizzazione di adeguamenti normativi, manutenzione ordinaria e straordinaria e nuova costruzione di opere pubbliche;*
- *assicurare con tempestività, qualità tecnica e correttezza amministrativa, la progettazione per la realizzazione delle opere di competenza del settore, anche in qualità di Responsabile del procedimento;*
- *assicurare con tempestività, qualità tecnica e correttezza amministrativa, gli affidamenti all'esterno di incarichi di servizio, ai fini della progettazione e direzione lavori, per la realizzazione delle opere di competenza del settore, anche in qualità di Responsabile del procedimento;*
- *garantire il coordinamento delle progettazioni esterne di opere pubbliche;*
- *assicurare la corretta amministrazione della direzione lavori e il coordinamento delle direzioni lavori esterne, per la realizzazione delle opere inerenti le opere pubbliche, attivandosi in qualità di Responsabile di procedimento;*

Art. 2 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta libera utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, e sottoscritta dall'interessato con firma autografa a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Induno Olona

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 26.04.2022

con una delle seguenti modalità:

- trasmessa mediante raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Induno Olona- Via Porro n. 35 - 21056 – Induno Olona (VA). In tal caso si considereranno

prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la data di scadenza del bando. Non verranno prese in considerazione le raccomandate che perverranno all'Ufficio Protocollo dopo il giorno di scadenza del bando anche se spedite entro il termine.

- trasmessa al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata : indunoolona@pec.it solo da parte di candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata (PEC); tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D. Lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della firma autografa. Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente. Qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno contenere, a pena di esclusione, la firma autografa in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e corredati dal documento di identità in corso di validità in formato PDF. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
- direttamente mediante consegna a mano presso l' Ufficio Protocollo del Comune di Induno Olona – Ufficio Segreteria – Via Porro n. 35 – 21056 Induno Olona (VA), previo appuntamento telefonico al n. 0332/273.220 nei seguenti orari: lunedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00, da martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30, sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00

L'amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, i candidati, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità complete,
- l'ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto,
- titolo di studio posseduto
- recapito per l'invio di eventuali comunicazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto
- copia documento di identità in corso di validità
- ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione.

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 D. P. R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D. P. R. in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione del presente avviso di mobilità non saranno tenute in alcun conto.

Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 – Valutazione delle candidature

Le domande di mobilità pervenute, verranno esaminate dall'Ufficio competente ai fini dell'accertamento della loro completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione. Sulla base delle necessità del Servizio di riferimento, come sopra evidenziate, verranno valutati:

- a) il curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) l'esperienza maturata (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento a quelle attività inerenti il posto da ricoprire);

L'istruttoria è svolta dal Responsabile del Settore Amministrativo per la valutazione dei requisiti soggettivi con la collaborazione del Responsabile del Settore Tecnico per la verifica, con apposito colloquio, del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali, nonché le conoscenze specifiche di competenza che dovranno essere adeguate al posto da ricoprire.

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati saranno convocati per sostenere un colloquio alla data ora e luogo che verrà loro comunicato, muniti di documento d'identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

In considerazione dell'emergenza dovuta alla diffusione del Coronavirus COVID-19 in corso, il colloquio **potrà** essere svolto a distanza con modalità che verranno indicate in seguito in base alle disposizioni normative vigenti.

Il colloquio potrà essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

Art. 4 - Tutela della privacy

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente, trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Induno Olona, mentre Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Bacchiocchi Stefano, giusta determinazione n. 307 del 14/10/2021 e-mail: stefano@bacchiocchistudio.it;

Art. 5 – Disposizioni finali

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'amministrazione a procedere all'assunzione.

L'amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Induno Olona e, in ogni fase del procedimento, l'amministrazione si riserva di scegliere altre forme di reclutamento tra quelle consentite dalla legge.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.57, comma 1, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e del D. Lgs 198/2006, nonché del vigente piano delle azioni positive approvato dall'Ente.

Il presente avviso sarà pubblicato sul home page del sito internet di questo Comune nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Concorsi" . Inoltre sarà inviato ai principali Comuni della Provincia di Varese tramite UPEL di Varese e sul sito internet "concorsi.it".

Responsabile del procedimento relativamente al bando è il Vice Segretario Generale dott. Luca Paris

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio Segreteria del Comune nei seguenti orari di apertura al pubblico :lunedì dalle 15.00 alle 18.00 e dal martedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30, previo appuntamento telefonico al seguente numero telefonico 0332/273.209 o tramite e-mail: segreteria@comune.induno-olona.va.it – tel. **0332/273.209**.

Induno Olona, lì

Il Vice Segretario Generale
dott. Luca Paris