



COMUNE DI FAGNANO OLONA
Provincia di Varese

Piazza Cavour n. 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)
Tel. 0331/616511 – Fax 0331/616559 – P.IVA 00214240129
E.mail protocollo@comune.fagnanoolona.va.it
P.E.C. protocollo.fagnanoolona@legalmail.it

SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO PERSONALE

AVVISO 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 PARZIALE 18 ore settimanali ED
INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA IN ATTIVITA’
TECNICHE” – CATEGORIA GIURIDICA D PRESSO IL SETTORE POLIZIA LOCALE E
SUAP**

Con determinazione a contenuto vario n. **100** del **24.12.2021** in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 22.11.2021, è stato avviato il procedimento di passaggio diretto di personale (mobilità volontaria esterna) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato di categoria giuridica D – “Istruttore direttivo specialista in attività tecniche”, presso il Settore Polizia Locale e Suap di questo comune.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste al lavoratore sono strettamente connesse alle mansioni ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie del C.C.N.L. 31.03.1999, cui si rinvia; in particolare è richiesta la gestione dello sportello unico attività produttive.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione del Comparto regioni ed autonomie locali o altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) : nella domanda di mobilità il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve l'instaurazione del rapporto di lavoro a

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

tempo parziale 18 ore settimanali presso il Comune di Fagnano Olona senza possibilità di espansione;

oppure

- avere un rapporto di lavoro a tempo parziale per n. 18 ore settimanali: in questo caso nella domanda di mobilità il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali presso il Comune di Fagnano Olona senza possibilità di espansione;

oppure

- un rapporto di lavoro a tempo parziale con una percentuale diversa di part-time: in questo caso nella domanda di mobilità il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali presso il Comune di Fagnano Olona senza possibilità di espansione;
- essere inquadrato in categoria giuridica D di accesso del Comparto funzioni locali o equivalente inquadramento di altro comparto pubblico;
- avere il profilo professionale di "Istruttore direttivo specialista in attività tecniche" o equivalente (che comporti lo svolgimento delle stesse mansioni);
- l'effettivo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo;
- aver positivamente superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - **Diploma di laurea (DL)** di cui all'ordinamento preesistente al Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 3.11.1999 n. 509 in una delle seguenti lauree:
Architettura
Ingegneria civile
Ingegneria edile
Ingegneria edile-Architettura
o titoli di studio equiparati dal DM 09.07.2009
- non avere condanne e procedimenti penali, amministrativi e contabili;
- non avere avuto sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- accettare integralmente l'avviso e le clausole in esso contenute;
- essere in possesso della patente di guida B.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

Pena l'esclusione i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, sia all'atto dell'eventuale definizione della mobilità.

DOMANDA

Nella domanda di ammissione, da redigere secondo lo schema allegato, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) generalità complete
- b) ente di appartenenza – categoria – posizione economica – profilo professionale – attività svolte nell'ufficio di appartenenza, articolazione dell'orario :
 - avere un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali): in questo caso il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali presso il Comune di Fagnano Olona senza possibilità di espansione;
oppure
 - avere un rapporto di lavoro a tempo parziale per n. 18 ore settimanali: in questo caso il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali presso il Comune di Fagnano Olona senza possibilità di espansione;
oppure
 - un rapporto di lavoro a tempo parziale con una percentuale diversa di part-time: in questo caso il lavoratore deve dichiarare di accettare senza riserve l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore settimanali presso il Comune di Fagnano Olona senza possibilità di espansione;
- c) l'effettivo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo
- d) il positivo superamento del periodo di prova
- e) il titolo di studio posseduto
- f) l'insussistenza di condanne e procedimenti penali, amministrativi e contabili;
- g) l'assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni
- h) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso
- i) l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;
- j) il possesso della patente di guida "B"
- k) l'esatto recapito presso il quale deve, per ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza
- l) la dichiarazione di presa visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/279 sul trattamento dei dati personali per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione e gestione del rapporto di lavoro;
- m) la dichiarazione di accettare integralmente l'avviso e le clausole in esso contenute;
- n) l'eventuale esperienza lavorativa significativa (minimo 3 anni) in uffici/settori/servizi di natura tecnica, in categoria giuridica di inquadramento D
- o) l'eventuale esperienza in materia di gestione dello sportello unico attività produttive
- p) il grado di conoscenza e capacità di utilizzo di strumentazione informatica (pacchetto office/posta elettronica/internet/access/..)
- q) l'eventuale possesso del nulla osta preventivo dall'Amministrazione di appartenenza, qualora necessario ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in Legge n. 113 del 06.08.2021.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

Si evidenzia che le fattispecie di cui alle lettere n) o) p) e q) **non** costituiscono requisiti indispensabili per la partecipazione, ma sono requisiti che risulteranno essere preferenziali in occasione della valutazione delle conoscenze tecniche e professionali che concorrono ad evidenziare il grado di idoneità al posto da ricoprire.

Il candidato dovrà indicare nella domanda gli estremi della determinazione n. **100** del **24.12.2021** con la quale è stato avviato il procedimento di mobilità.

Alla domanda devono essere allegati il *CURRICULUM VITAE* in formato europeo, datato e firmato e una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda – in carta semplice – ed il *curriculum* dovranno pervenire al Servizio Protocollo del Comune, piazza Cavour n. 9 – cap. 21054 – tassativamente **entro e non oltre le ore 18,00 del giorno 31 GENNAIO 2022**- termine perentorio - attraverso una delle seguenti modalità:

- mediante consegna allo sportello del Servizio Protocollo del Comune di Fagnano Olona, negli orari di apertura del servizio;
- oppure mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- oppure mediante invio di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **protocollo.fagnanoolona@legalmail.it**

Nel caso di spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non sono ammesse le domande ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervenga all'Amministrazione comunale **dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande**. Il rischio del mancato recapito è a carico del mittente.

La domanda può essere trasmessa per posta elettronica certificata (P.E.C.) unicamente per i candidati in possesso di PEC intestata al candidato, spedita al seguente indirizzo: **protocollo.fagnanoolona@legalmail.it** (scrivere nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria esterna - categoria D Settore Polizia Locale e Suap" seguita dal proprio cognome e nome)". La domanda dovrà essere firmata digitalmente oppure essere una scansione PDF dell'originale cartaceo firmato dal candidato. Eventuali allegati dovranno essere presentati in formato PDF. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dalla certificazione di data e ora dell'invio generata dal sistema stesso. Non saranno accettate domande presentate da un indirizzo e - mail che non sia una PEC, né domande presentate ad un altro indirizzo e - mail del comune, anche se trasmesse da una PEC.

Non saranno prese in considerazione le domande fuori termine e quelle nelle quali non sono indicati gli estremi della determinazione n. 100 del 24.12.2021.

Il procedimento è disciplinato dall'art. 36 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che si dà per integralmente richiamato.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno invitati ad un colloquio con il Segretario Comunale, che in assenza del Direttore Generale ne svolge le funzioni, ed il Responsabile del Settore Polizia Locale e Suap.

La data del colloquio sarà comunicata successivamente, anche solo telefonicamente o a mezzo fax/posta elettronica, a coloro che hanno presentato la domanda. A tal fine si prega di indicare nella domanda un numero di telefono e indirizzo di posta elettronica utile.

Il colloquio è finalizzato ad individuare il candidato che ha il maggior grado di idoneità al posto da ricoprire attraverso la valutazione dei seguenti elementi:

- attitudine a ricoprire il ruolo
- motivazioni
- conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire, anche attraverso l'esame del curriculum.

A tal fine si utilizzerà la seguente scala di valori, su un massimo di 30 punti, per definire il grado di idoneità al posto:

- attitudine a ricoprire il ruolo: **max 10 punti**
- motivazioni: **max 10 punti**
- conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire, soprattutto per quanto riguarda la gestione dello sportello attività produttive, anche attraverso l'esame del curriculum: **max 10 punti**

Il colloquio sarà svolto anche nel caso in cui vi sia una unica candidatura utile.

Non si fa luogo ad alcuna graduatoria per ulteriori e successive necessità di reperimento risorse umane mediante mobilità volontaria.

L'amministrazione si riserva il diritto, secondo il suo insindacabile giudizio, in ogni stato e fase del procedimento, anche dopo lo svolgimento del colloquio, di revocare, sospendere o modificare il procedimento stesso, compresa la richiesta di personale.

Nessuna pretesa potranno, dunque, vantare i candidati nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La revoca, la modifica o la sospensione potrebbero intervenire anche per eventuali modifiche del quadro giuridico e/o economico di riferimento.

L'informativa sulla privacy, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/279, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e ad essa si rinvia.

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.

Per ogni eventuale chiarimento ed informazione, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione del Personale del Comune di Fagnano Olona (tel. 0331 616522 oppure 616526) aperto al pubblico nei seguenti orari:

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

martedì e venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00
giovedì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00

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

martedì, mercoledì, venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00
lunedì e giovedì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00

I recapiti sono i seguenti:

indirizzo: **piazza Cavour, 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)**

PEC: **protocollo.fagnanoolona@legalmail.it**

Fagnano Olona, 24.12.2021

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI**

(dott.ssa Barbara Tonelli)

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

IN ALLEGATO: SCHEMA DI DOMANDA

N:\03-PERSONALEPROCEDURE ASSUNZIONE-CONCORSI MOBILITA' ESTERNA ART. 30\01 - MOBILITA' GC 105-22.11.2021\mobilità D Suap 18 ore\AVVISO D SUAP FIRMATO\AVVISO mobilità cat. D Suap 18 ore FIRMATO.docx

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.