



Via Vitali n.18 P.Iva 01009620152
AREA CONTABILE - Ufficio Personale
tel. 029796125-26 - fax 029796134
personale@marcallo.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART 30 D.LGS. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE 50% ED INDETERMINATO –
PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CAT. GIURIDICA “C” –
PRESSO L'AREA URBANISTICA E TERRITORIO – SERVIZIO SUAP

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 04/03/2021 così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 26/08/2021;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto “Regioni - Autonomie Locali”;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;

In attuazione della Determinazione n. 83/369 del 04/09/2021, con la quale è stata attivata la procedura selettiva ed approvato il presente bando,

R E N D E N O T O

che è indetta una **procedura di mobilità esterna volontaria**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di “**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C**”, a **tempo parziale 50%** ed indeterminato da inserire nell'Area Urbanistica e Territorio – Servizio SUAP del Comune di Marcallo con Casone;

riservata ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi comprese.

Alla figura professionale ricercata sono attribuite le mansioni proprie del profilo professionale di “Istruttore amministrativo” di cui alle declaratorie della categoria C dell'allegato A dell'ordinamento professionale CCNL 31.03.1999.

L'Istruttore amministrativo svolge funzioni amministrative di elevata complessità, come ad esempio l'istruttoria di procedimenti e la predisposizione di atti, provvedimenti e documenti.

Può essere adibito ad attività di sportello di adeguata complessità, a diretto contatto con l'utenza.

Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Principali relazioni funzionali	<p>Collabora con la P.O. dell'Area nell'elaborazione delle strategie e dei relativi budget previsionali di settore e concorre, attraverso lo svolgimento delle mansioni specifiche assegnate, allo svolgimento delle attività ordinarie e al raggiungimento degli obiettivi di gestione e di performance. Intraprende relazioni organizzative interne anche di natura complessa con gli altri uffici comunali (principalmente: Area Lavori Pubblici, Ragioneria, Polizia locale, Area Affari Generali), con il Sindaco e gli Assessori di riferimento.</p> <p>Instaura relazioni esterne con altre istituzioni pubbliche, cittadini, utenti, associazioni e operatori economici con cui si rapporta nello svolgimento del proprio incarico.</p>
Attività da svolgere	<p>Gestisce lo Sportello Unico Attività Produttive, consistente nell'istruttoria formale di procedimenti, atti e provvedimenti di competenza del servizio di appartenenza, comportanti anche un significativo grado di complessità, nonché gli adempimenti discendenti dai rapporti contrattuali e convenzionali intrattenuti dall'Area; nella prima fase collabora e recepisce le modalità dall'area che attualmente gestisce le pratiche.</p> <p>Contribuisce alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio Edilizio, storico e artistico.</p> <p>Si occupa della predisposizione/monitoraggio di progetti per richieste contributo a Enti sovraordinati (anche a livello europeo).</p> <p>Contribuisce alle attività Generali dell'Area, collaborando con i colleghi.</p>
Scopo della posizione (mission)	Contribuire con specifiche professionalità e adeguati standard qualitativi all'attuazione delle politiche di sviluppo commerciale, produttivo ed ambientale territoriale dell'ente.
Responsabilità professionali	<p>Responsabilità attribuite come Istruttore Tecnico</p> <p>Responsabilità di risultato sui diversi processi, anche di tipo complesso, piena responsabilità delle attività direttamente svolte e del conseguimento degli obiettivi e degli indirizzi generali.</p>
Competenze trasversali	Autonomia e capacità di pianificazione/organizzazione; Predisposizione al lavoro per obiettivi; Comunicazione efficace; Flessibilità e adattabilità; Resilienza; Predisposizione al lavoro di squadra; Capacità di <i>problem solving</i> ; Creatività e curiosità.

Il presente bando 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 delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti della L. 10.04.1991, n. 125 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 a tempo parziale 50% (18 ore settimanali);
- essere inquadrati nella categoria giuridica C, profilo professionale di "Istruttore amministrativo/tecnico", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria.;
- avere superato positivamente il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- avere un'esperienza nell'ambito dell'Area Urbanistica e del Servizio Suap;
- avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, il Comune di Marcallo con Casone acquisirà dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità, ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o aver procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione, b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

I suddetti requisiti dovranno risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e 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 della procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto al trasferimento.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dalla categoria C del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigente, con la posizione economica acquisita nell'ente di provenienza.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato ed indirizzata al Comune di Marcallo con Casone, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro le ore **12:00** del **05/10/2021** secondo le seguenti modalità:

- consegnata direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Marcallo con Casone – Via Vitali n. 18 – 20010 Marcallo con Casone (MI). La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro e data apposto dall'ufficio postale accettante.
- A mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:
comune.marcalloconcasone@pec.regione.lombardia.it con allegata la scansione in pdf dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e degli allegati richiesti. **Si precisa che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).**

L'invio della domanda via PEC assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione.

Saranno, comunque, accolte le domande che, pur non redatte secondo lo schema predetto, contengano tutte le indicazioni richieste dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare:

- copia del documento di identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo (.pdf), debitamente datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati anche i servizi prestati, le posizioni di lavoro e gli incarichi ricoperti, i corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero copia della richiesta avanzata alla propria Amministrazione per l'ottenimento del nulla osta;

La candidatura deve contenere – **pena nullità della stessa**:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito);
4. numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
5. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
6. la disponibilità a svolgere le mansioni e ad essere assunto con contratto di lavoro individuale per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C;
7. possesso della cittadinanza italiana, fatte salve equiparazioni ed accezioni di legge;
8. Comune di iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9. eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi sono procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
10. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
11. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
12. che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum vitae* corrispondono al vero.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.marcallo.it), Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line.

4. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte e/o spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo o il curriculum vitae non sottoscritto non verranno prese in considerazione.

E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Il Comune di Marcallo con Casone non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

Coloro che avranno presentato domanda con tutti i requisiti richiesti, saranno convocati per sostenere un colloquio alla data, ora e luogo che verrà loro comunicato. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio valutativo, svolto da un'apposita commissione, sarà finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché le ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso un altro Ente.

I candidati in possesso di **tutti i requisiti** previsti dal presente avviso saranno invitati in tempo utile a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto ed alle motivazioni al trasferimento.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione la preparazione professionale, il grado di autonomia e la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, la capacità di individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, nonché le attitudini possedute e il possesso di deleghe di ufficiale di stato civile e/o di anagrafe.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura.

6. ASSUNZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Marcallo con Casone il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%).

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Marcallo con Casone, che si riserva di non procedere all'assunzione

per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'eventuale passaggio presso il Comune di Marcallo con Casone comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo parziale (50%) anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale differente.

Il Comune di Marcallo con Casone si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto o qualora le domande presentate non soddisfino i requisiti di professionalità necessari per il posto vacante da ricoprire manifestato nel presente avviso.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Marcallo con Casone, saranno finalizzate unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale del Comune di Marcallo con Casone.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Marcallo con Casone al trattamento dei dati personali.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Marcallo con Casone.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000 è: CHIODINI MARTA - Responsabile del Servizio Personale.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet di questo Comune (www.marcallo.it), nonché all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile nel sito Internet:

www.marcallo.it - Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di Concorso”.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale Tel 02/9796125-26 - personale@marcallo.it.

Marcallo con Casone, lì 06/09/2021

Il Responsabile dell'Ufficio Personale
Marta Chiodini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993