

## **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E s.m.i. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D1 – SETTORE AFFARI GENERALI.**

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n.108 del 18.12.14, il Comune di Lacchiarella rende noto che intende attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 per la copertura di complessivi **n. 1** posto di **Istruttore Direttivo - Categoria giuridica D1 – con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato** per le esigenze del Settore Affari Generali.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

### **REQUISITI**

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004; essere inquadrati nella categoria giuridica D1 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO**

In via esemplificativa e non esaustiva, in relazione al posto da ricoprire, le competenze richieste sono:

#### ***Responsabilità***

Autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza.

Responsabilità di risultato relative alle attività svolte, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambito di riferimento.

Verifica del continuo aggiornamento delle procedure di lavoro al quadro normativo di riferimento.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garanzia del flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte.

### ***Relazioni***

Relazioni interne di media complessità, prevalentemente di tipo professionale, con costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di garantire servizi adeguati e gestire rapporti intersettoriali.

Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità, anche con l'utenza finale, con orientamento all'assistenza e all'esigenza del cliente esterno.

### ***Conoscenze e capacità professionali***

Buone conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenza dei fondamenti di: diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza.

Buona conoscenza dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Conoscenza di tecniche di comunicazione, buona conoscenza della lingua italiana

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

### ***Comportamenti di contesto ed orientamenti***

Orientamento alla qualità dei servizi offerti.

Orientamento alle esigenze dell'utenza.

Buona capacità di iniziativa.

Orientamento al risultato e all'efficienza.

Orientamento al lavoro di gruppo.

Buone capacità relazionali di tipo professionale e gestione della comunicazione con l'utenza.

Capacità di analisi e precisione.

Capacità di risolvere problemi.

Flessibilità operativa orientata al risultato finale.

Adattamento ai cambiamenti organizzativi.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata entro le ore 12.00 del 19 gennaio 2015, indirizzata al Sindaco del Comune di Lacchiarella, Piazza Risorgimento n.1, 20084 Lacchiarella (MI), secondo una delle seguenti modalità:

- con raccomandata A/R;
- a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.lacchiarella.mi.it (in tal caso è necessario che anche il mittente utilizzi per l'invio una casella di posta certificata e che tutti i documenti allegati siano inviati obbligatoriamente in formato PDF);
- mediante consegna a mano allo Sportello al Cittadino

**Non saranno considerate valide le domande che perverranno al protocollo dell'ente dopo il termine di scadenza, anche se inviate a mezzo del servizio postale. Pertanto non farà fede la data di spedizione ma soltanto la data ed ora di arrivo.**

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine del **19.01.2015**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

**Alla domanda di mobilità dovranno essere allegati:**

- un *curriculum vitae* dettagliato preferibilmente formato europeo;
- la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

Non verranno prese in considerazione le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni richieste.

**VALUTAZIONE CANDIDATURE**

L'Amministrazione, valutati i *curriculum* pervenuti, si riserva la facoltà di invitare i candidati in possesso dei requisiti prescritti ad un colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna. **L'avviso di convocazione sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.**

**I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.**

**TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI LACCHIARELLA**

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti. **Il candidato assunto sarà posto in prova per sei mesi decorrenti dalla data di assunzione.**

**L'assunzione sarà subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'Ente di provenienza da rilasciarsi entro e non oltre 60 giorni dalla richiesta del Comune di Lacchiarella.**

**DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della procedura, già attivata, di cui all'art.34bis del D.Lgs.n.165/01.

La pubblicazione all'albo dell'ente del presente avviso costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della L. 241/90. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le impugnazioni.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dr.ssa Laura Petrecca (02905783235/34).

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**dr.ssa Laura Petrecca**