COMUNE DI
VARESE

Area II
Risorse Umane, Partecipazione
e Politiche Giovanili

Varese, 21 settembre 2017

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- ex Art.30 D.Lgs. n.165/2001

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.349 del 03/08/2017 "Programmazione del fabbisogno di personale anni 2017 - 2019: rettifica deliberazioni n.104/2017 e n.564/2016";

Vista la determinazione dirigenziale n.858 del 20/09/2017;

si rende noto

che il Comune di Varese si riserva di procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art.30 D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.73 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese, alla copertura di **n.1 posto** di:

"GEOMETRA" (m/f)
(CATEGORIA C)

presso l'Area I "Competitività e Semplificazione per il Cittadino e le Imprese" - Sportello Unico Attività Produttive.

Per quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali, al profilo appartenente alla categoria "C" sono affidati, in via generale, attività istruttorie nel campo amministrativo/contabile, curando la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo.

In particolare, al dipendente saranno affidate mansioni connesse all'attività istruttoria delle pratiche di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive, siano esse di carattere commerciale (commercio in sede fissa o su area pubblica, pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, ricettive, di altra e diversa natura) che di carattere produttivo (insediamenti industriali, artigianali e di servizi), comportanti verifiche tecniche/stesura referti, connesse alla conformità/compatibilità dell'insediamento, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'immobile e impiantistiche delle installazioni, registrazioni, gestendo anche i rapporti con gli uffici interni/esterni per l'acquisizione di pareri, (uffici interni, Enti esterni) e predisposizione provvedimenti.

Al dipendente saranno, altresì, affidati compiti afferenti la gestione tecnico/amministrativa delle attività proprie dello Sportello Unico Attività Produttive, compresa la predisposizione di determinazioni dirigenziali e conoscenza dei capitoli specifici affidati con P.E.G. annuale al settore.

Sono richieste, oltre ad una adeguata preparazione tecnico-amministrativa, anche spiccate capacità organizzative.

COMUNE DI VARESE - via Sacco, 5 - 21100 Varese - C.F./P.IVA 00441340122
concorsi@comune.varese.it - protocollo@comune.varese.legalmail.it
tel. 0332 255.211 - fax. 0332 255.357 - www.comune.varese.it

C_L682 - 0 - 1 - 2017-09-22 - 0092533

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento come "Geometra/Istruttore tecnico" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria C, articolo 3 CCNL 31.3.99), **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno o a tempo parziale con un orario contrattuale minimo di 22 ore settimanali**, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di subordinare la stipulazione del contratto individuale di lavoro ad un incremento orario sino alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno o di dar corso al medesimo incremento in corso del rapporto di lavoro.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Varese, entro **le ore 12,00 del 23/10/2017.**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato.

La domanda, con la documentazione richiesta, potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Varese - Via Sacco n. 5 - 21100 Varese. In tal caso si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la predetta data del **23/10/2017**. A tal fine farà fede la data di consegna apposta dal servizio postale;
- consegnata a mano presso uno dei seguenti uffici comunali: Ufficio Ricerca e Selezione del Personale (Via Caracciolo n. 46 – Varese), oppure Ufficio Protocollo – (Via Sacco n. 5 – Varese);

C_L682 - 0 - 1 - 2017-09-22 - 0092533

- trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@comune.varese.legalmail.it , facendo fede la data di invio. In tal caso la e-mail dovrà indicare obbligatoriamente nell'oggetto: "*cognome/nome, mobilità Geometra SUAP*" e tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati all'Amministrazione Comunale saranno inseriti in banca dati e trattati, dall'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura selettiva.

Gli stessi saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge su supporto magnetico e su supporto cartaceo da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati, resi edotti e responsabilizzati sui vincoli imposti dal citato decreto.

Saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei dell'Ente per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti e comunque nei termini delle prescrizioni in essere secondo la normativa di legge.

L'incaricato del trattamento dei dati è il Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili". L'ufficio a cui rivolgersi per la rettifica dei dati comunicati o per notizie sul loro trattamento è l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

All'esame delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvede il Dirigente Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili".

Ai sensi del Regolamento comunale in materia, l'Amministrazione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il colloquio sarà svolto dal Dirigente Capo Area I supportato da esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane. In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

RISERVE DELL' AMMINISTRAZIONE

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

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D. Lgs.n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, Via Caracciolo n.46 – 21100 Varese (telefono 0332/255745 - e-mail: concorsi@comune.varese.it).

Il Dirigente Capo Area II
(Dott.ssa Rita Furigo)

C_L682 - 0 - 1 - 2017-09-22 - 0092533