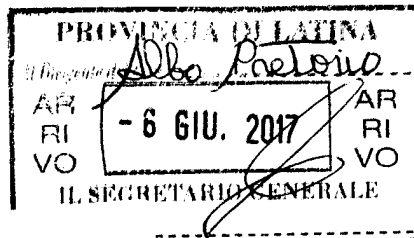




COMUNE DI  
**VARESE**

Area II  
Risorse umane, organizzazione,  
partecipazione, comunicazione  
e politiche giovanili



PROVINCIA DI LATINA  
Ente: PROVLT AOO: AOO.BB1  
Prot: (A) 2017/0025875 del 06/06/17  
Class: 0118



Varese, 5 giugno 2017

## AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

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

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.104 del 28/02/2017 di rideterminazione dotazione organica e programmazione del fabbisogno di personale anni 2017 - 2019;

Vista la determinazione dirigenziale n.417 del 05/06/2017;

### 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

### "CONSERVATORE MUSEALE - specializzato in archeologia" (m/f) (CATEGORIA D, POSIZIONE GIURIDICA 1)

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, ai sensi della delibera Regione Lombardia n.7 del 20/12/2002 "Criteri e linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori" il Conservatore museale è una figura professionale specifica che svolge funzioni che si caratterizzano per il loro alto contenuto specialistico.

In concorso con i soggetti a lui preposti, gli sono affidati, in particolare, compiti attinenti la conservazione, la sicurezza, la gestione e la valorizzazione delle collezioni e dei siti, riconducibili alla nozione di Beni archeologici, presenti nei musei comunali e in luoghi di proprietà comunale.

Nell'ambito degli indirizzi programmatici, organizzativi e tecnici definiti dal museo, il Conservatore:

- è responsabile, in concorso con i soggetti a lui preposti, dell'identità e delle finalità del museo;
- collabora alla definizione degli obiettivi;
- è referente scientifico, all'interno del museo e verso l'esterno, delle collezioni a lui affidate;
- è responsabile della conservazione dei beni affidategli;
- cura l'inventariazione e la catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- propone programmi per l'incremento delle collezioni, predispone piani di manutenzione ordinaria e di restauro; cura l'allestimento delle raccolte;
- collabora alle attività culturali, di didattica e di divulgazione scientifica; valorizza le collezioni individuando gli strumenti di comunicazione idonei;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di auditoria del museo;
- mantiene contatti con istituzioni analoghe e organismi scientifici.

In mancanza del Direttore, il Conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente.

#### **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 "Conservatore museale" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria D, posizione giuridica 1, 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;
- Laurea Specialistica in Archeologia (2/S) o Laurea Magistrale in Archeologia (LM2) conseguite con il nuovo ordinamento, rilasciato da Università riconosciute a norma dall'ordinamento universitario italiano; oppure Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 ad una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate; oppure Diploma di Specializzazione post-laurea in Beni archeologici, rilasciato da Università riconosciute a norma dall'ordinamento universitario italiano, successivo a Laurea Specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento) o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) richiesta per l'accesso a Scuola di specializzazione.

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 06/07/2017**.

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 **06/07/2017**. 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);
- 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 Conservatore museale*" 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, Organizzazione, Partecipazione, Comunicazione 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, Organizzazione, Partecipazione, Comunicazione 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 da una Commissione presieduta dal Dirigente Capo Area VII, unitamente ad un esperto di comprovata esperienza nelle materie oggetto del profilo a selezione ed all'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)

