



AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI) PER IL DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

In esecuzione alla Determinazione n. 752 del 17/12/2024 ed in conformità al vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 24/3/2015 e successivamente modificato con delibera n. 37 del 20/2/2018, con delibera n. 117 del 28/07/2020, con delibera n. 44 del 15/03/2022 e con delibera n. 161 del 10/10/2023.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 12-03-2024, con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2025-2026 e successivamente modificato con deliberazione n. 166 del 10/10/2024 e n. 217 del 10/12/2024, con particolare riferimento alla sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Visti il C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 16/11/2022, con particolare riferimento all'art. 12 in cui è definito il nuovo sistema di classificazione del personale con l'articolazione in quattro aree denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori Esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Visti, inoltre, il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" e il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

SI RENDE NOTO

che si intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare candidati per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di due posti di Funzionario amministrativo contabile per il Dipartimento Servizi alla Persona.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1 - essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione con inquadramento in uguale Area ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso; i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;

2 - avere maturato nella categoria e nel profilo professionale di cui al precedente punto un'esperienza lavorativa a tempo indeterminato di durata almeno triennale; a tal fine, non verranno considerati i periodi di collocamento in aspettativa volontaria. Per i dipendenti trasferiti alle dipendenze dell'attuale Amministrazione in forza di specifiche disposizioni normative, finalizzate alla ricollocazione di personale da Pubbliche Amministrazioni interessate a processi di riordino, il requisito di "almeno tre anni maturati nell'Amministrazione di attuale appartenenza" deve intendersi riferito all'ultima Amministrazione di appartenenza precedente al trasferimento ex Legge;

3 - non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso;

4 - avere conseguito nel triennio 2021-2023 una valutazione individuale, ai fini della performance organizzativa, non inferiore a punti 85 su 100 in ciascun anno (o punteggio equivalente in base al sistema di



valutazione in uso presso l'Amministrazione di appartenenza); qualora non sia stata effettuata alcuna valutazione occorre specificare le motivazioni;

5 - non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune di Settimo Milanese valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

6 - non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;

7 - essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

8 - avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, firma digitale, ecc.);

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché alla data dell'eventuale trasferimento.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata e inviata **entro le ore 23.59 del 20/01/2025**, esclusivamente in modalità telematica sul portale inPA” PORTALE DEL RECLUTAMENTO www.InPA.gov.it.”

A tal fine il candidato dovrà accedere alla piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) e/o CIE CNS o eIDAS. Acquisita la domanda di mobilità, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi della procedura. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità o è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla mobilità. Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione e che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale del reclutamento “InPA”.



Unitamente alla domanda dovranno essere compilate le sezioni del form INPA inserendo:

- a) i dati del proprio curriculum vitae dal quale risultino gli Enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio, le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ovvero, a tempo determinato, a tempo pieno, ovvero, a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando: datore di lavoro, durata, mansioni svolte nonché eventuali ulteriori titoli posseduti;
- b) nell'apposita sezione "informazioni aggiuntive", le valutazioni individuali conseguite nel triennio 2021-2023 ai fini della performance organizzativa, ed eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione che l'interessato riterrà opportuno produrre.

Le dichiarazioni rese tramite la piattaforma INPA hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.

Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.

CAUSE DI ESCLUSIONE

I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, limitatamente per i candidati risultati idonei; resta inteso che il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipulazione del contratto individuale di lavoro, esperire ogni ulteriore verifica in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati nella predetta domanda di ammissione.

Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di candidati in carenza dei requisiti prescritti; l'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni non sanabili:

- a) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- b) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione;
- c) domanda di ammissione presentata con mezzi diversi dal portale "inPA" o pervenuta fuori termine;

SELEZIONE

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione Risorse Umane, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso esplorativo; a seguito di tale verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'ufficio dispone, con proprio provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che, dall'esame dei curricula esperito dalla Commissione selezionatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste, verranno invitati dalla Commissione medesima a sostenere il colloquio attitudinale e motivazionale.

I colloqui attitudinali e motivazionali si svolgeranno presso la sede del Comune di Settimo Milanese – Piazza degli Eroi 5 – Settimo Milanese (MI) il giorno **28/01/2025 alle ore 17.30**.



I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva.

La procedura selettiva viene espletata anche in presenza di una sola domanda di mobilità validamente pervenuta, purché il candidato risulti in possesso dei requisiti richiesti.

Eventuali variazioni verranno comunicate, direttamente ai candidati, entro le ore 12.00 del **24/01/2025**.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Se l'assenza è determinata da comprovata malattia, la Commissione valuterà la convocazione per il colloquio in altra ed unica data.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- Mansioni svolte in servizi analoghi;
- Titoli di studio;
- Curriculum professionale;
- Specializzazione del richiedente e sua formazione;
- Motivazioni professionali.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali, in particolare saranno oggetto di approfondimento:

- la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e la conoscenza di tecniche di lavoro, di procedure predeterminate e di utilizzo di strumenti informatici di base, necessarie all'esecuzione del lavoro relative al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli e 30 per la valutazione del colloquio.

Conseguono l'idoneità nel colloquio i candidati che riportano una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

I colloqui non impegnano né i candidati né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento delle stesse non emerga alcuna professionalità idonea.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Coordinatore del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente.

L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente nei limiti dei posti messi a selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

ESITO DELLA PROCEDURA

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Gestione Risorse Umane comunicherà alle Amministrazioni di appartenenza dei candidati utilmente collocati la volontà del Comune di Settimo Milanese di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli del Comune di Settimo Milanese medesimo, proponendo la data di decorrenza.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente avviso, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Settimo Milanese.

Il Comune si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di diniego al rilascio del nulla-osta al definitivo trasferimento da parte delle Amministrazioni di appartenenza dei candidati interessati, ovvero, qualora i termini del trasferimento



proposto dalle predette Amministrazioni risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Settimo Milanese.

PROCEDURA DI TRASFERIMENTO

In caso di rinuncia o altri casi di impedimento del candidato prescelto, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati utilmente selezionati.

Prima della formalizzazione del trasferimento l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente selezionati.

L'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Settimo Milanese comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata, comporteranno automatica rinuncia al trasferimento ed ogni conseguente effetto.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato selezionato verrà inquadrato nell'Area indicata nel presente avviso, per il quale il candidato ha formulato domanda di mobilità.

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali. Rimane garantito il differenziale stipendiale formalmente acquisito nell'Ente di provenienza alla data di trasferimento. Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva assunzione in servizio presso il Comune di Settimo Milanese, alle condizioni previste nei vigenti Accordi decentrati integrativi in vigore nell'Ente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Secondo il Regolamento UE 2016/679 il trattamento relativo ai dati conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, pertanto, si precisa che:

1. i dati forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura di mobilità o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. Sarà pubblicato sul sito internet il verbale della commissione in cui sarà riportato:
 - elenco dei candidati che parteciperanno ai colloqui indicando per ciascun candidato il codice ID univoco assegnato dal portale "inPA" in fase di presentazione della domanda;
 - la graduatoria di merito riportante per ciascun candidato il codice ID univoco assegnato dal portale "inPA" in fase di presentazione della domanda;
2. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dalla procedura di mobilità.
4. i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).*

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il SINDACO del COMUNE DI SETTIMO MILANESE P.za degli Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese



6. Il responsabile del trattamento è il COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE del COMUNE di SETTIMO MILANESE.
7. Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati i dipendenti del Servizio Gestione Risorse Umane e i componenti della Commissione giudicatrice di Concorso.
8. I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente o ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
9. In ogni momento ciascun candidato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura esplorativa di mobilità viene attivata subordinatamente all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria disciplinata dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può altresì sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Settimo Milanese.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Settimo Milanese nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di seguire tale procedura di mobilità è il Servizio Gestione Risorse Umane del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e il responsabile del procedimento è il competente funzionario. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune Settimo Milanese, sul sito del Comune di Settimo Milanese all'indirizzo www.comune.settimomilanese.mi.it, sul portale "inPA" e trasmesso a numerosi enti territoriali della Regione Lombardia per la pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Gestione Risorse Umane tel. 02/33509205-227.

Settimo Milanese lì, 17 dicembre 2024

**Il Coordinatore Dipartimento
Affari Generali e
Comunicazione**
dott.ssa Vincenza Benissimo
(originale firmato digitalmente)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.