



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA Ufficio Personale

BANDO ESPLORATIVO PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS 165/2001 DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO - AREA dei COLLABORATORI ESPERTI – (EX CAT. B1 E B3 GIURIDICI) DI CUI AL C.C.N.L. 16/11/2022 CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali e il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il DPR n. 82/2023 in materia di riforma dei concorsi.

Richiamata la propria determinazione n. 22-40 Del 10/02/2025 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DEL BANDO

Il Comune di Vizzola Ticino intende ricoprire, mediante l'istituto della mobilità volontaria tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, un posto per il profilo professionale di N. 1 Collaboratore Esperto Amministrativo area dei Collaboratori (categoria giuridica ex B1 O ex B3) di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL regioni ed autonomie locali). E' prevista l'assegnazione al Settore Affari Generali/Servizi Demografici/protocollo con mansioni connesse ai servizi demografici, compreso front office e supporto all'ufficio segreteria e protocollo.

Secondo l'esito della presente procedura, è prevista l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il bando è riservato a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni assoggettate ai medesimi vincoli normativi in materia di contenimento delle spese di personale del Comune di Vizzola Ticino



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA Ufficio Personale

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo **PIENO ovvero disponibile alla trasformazione del posto da tempo parziale ad indeterminato (deve essere specificato nella domanda)** ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
 - b) essere inquadrati in categoria giuridica B1 O B3 area collaboratori esperti amministrativi e profilo professionale **compatibile** per contenuto lavorativo e competenze richieste (da valutarsi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione) a quello oggetto della presente procedura; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
 - c) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso;
 - d) essere idonei sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere e inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, con accertamento svolto ai sensi di legge secondo la vigente normativa;
 - e) possesso della patente B o superiori;
 - f) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
 - g) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso.
2. I requisiti di ammissione sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - DICHIARAZIONI E ALLEGATI

1. La domanda di ammissione deve essere redatta **esclusivamente** tramite il portale inPA e dovrà necessariamente contenere le seguenti dichiarazioni:
 - cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - indirizzo di residenza;
 - recapito telefonico;
 - indirizzo mail o PEC (**obbligatorio**, sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scritte con i candidati);
 - tipologia di rapporto di lavoro attualmente in essere, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
 - servizio di attuale assegnazione;
 - profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica di inquadramento;
 - titoli di studio posseduti;
 - possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2;



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA Ufficio Personale

- domicilio eletto ai fini della trasmissione delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, se differente dalla residenza (N.B. il Comune di Vizzola Ticino non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
 - dichiarazione di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità.
2. Ai fini dell'ammissione alla procedura devono essere necessariamente allegati i seguenti documenti:
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento;
 - ✓ curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
 - ✓ copia delle ultime tre schede di valutazione degli obiettivi e della performance individuale (comunque denominate). In caso di rapporto di lavoro di durata inferiore allegare quanto disponibile;
 - ✓ nulla osta preventivo alla mobilità se in possesso.
- Possono essere allegati eventuali ulteriori documenti che si ritengano utili.
3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum 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 emergesse 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, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

ART. 4 - MODALITÀ DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente avviso verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione e le domande dovranno essere presentate sul portale (<https://www.inpa.gov.it/>) previa registrazione allo stesso:

1. Autenticarsi e accedere al profilo personale;
2. Cercare l'avviso di mobilità seguendo il percorso seguendo Elenco concorsi Ricerca;
3. Cliccare sull'avviso di mobilità;
4. Cliccare su presenta domanda per questa candidatura.

ART. 5 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro **24/02/2024 ore 23.59**.

Tutte le comunicazioni ai candidati verranno pubblicate sul portale e sul sito del Comune di Vizzola Ticino nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi. L'Amministrazione è esente da altro obbligo di comunicazione.



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA Ufficio Personale

ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile Ufficio personale, che provvederà ad ammetterle con riserva, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie, da rendere entro un termine perentorio.
2. Qualora lo ritenga opportuno, il predetto Responsabile effettuerà controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese nelle domande di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. L'elenco degli ammessi alla procedura selettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, con modalità che garantiscano la riservatezza dei dati sensibili e sul portale inpa.gov.it

ART. 7 – CRITERI DI SCELTA E MODALITA' DI VALUTAZIONE

1. La scelta del personale da assumere sarà effettuata sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) e da colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale.
2. Il punteggio massimo attribuibile di **punti 70**, è ripartito nel modo che segue:
 - a) **Curriculum** **massimo 20 punti;**
 - b) **Colloquio individuale** **massimo 50 punti;**

A) Valutazione del curriculum e della professionalità acquisita (Punteggio massimo attribuibile: punti 20).

Il curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato:

- i. esperienza: mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria e in profilo professionale uguale o equivalente, in servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire (numero massimo di anni da valutare 5): punti 1 per ogni semestre compiuto (fino ad un massimo di punti 10);
- ii. titoli di studio: titolo di studio superiore a quello previsto per accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 2;
- iii. curriculum generale: ogni elemento (a titolo esemplificativo e non esaustivo conoscenza di lingue straniere, competenze informatiche, attestati di formazione, abilitazioni, etc.) da valutarsi a giudizio della Commissione secondo l'attinenza rispetto alle mansioni da ricoprire (fino ad un massimo di punti 8).

B) Colloquio attitudinale valutativo della professionalità complessiva in relazione al posto da ricoprire (Punteggio massimo attribuibile: punti 50).

La prova colloquiale è tesa a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione allo specifico tipo di lavoro messo a concorso. La stessa viene effettuata anche nel caso vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito verifica dei requisiti di partecipazione. Il punteggio minimo stabilito per il superamento della prova colloquiale è 30/50.



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA

Ufficio Personale

3. Ai fini della valutazione del colloquio da parte della Commissione, costituisce criterio preferenziale l'appartenenza del candidato al comparto degli Enti Locali.
4. A parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato di minore età anagrafica. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore anzianità di servizio.
5. **L'assunzione sarà comunque subordinata alla verifica della compatibilità con le disposizioni vigenti in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto delle progressioni economiche acquisite e del tipo di rapporto instaurato con l'Ente di attuale assegnazione (tempo pieno/part time). In caso di eventuale impossibilità di procedere all'assunzione per incompatibilità con i vincoli predetti, si darà seguito allo scorrimento della graduatoria.**

ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

1. La procedura si svolgerà, nelle date e negli orari che saranno in seguito definiti e comunicati ai candidati, a cura di una Commissione nominata ai sensi dell'art. 9 del Regolamento dei concorsi e delle selezioni. La Commissione valuterà i curricula pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento in particolare, dell'esperienza e delle competenze professionali maturate in relazione al posto specifico indicato nel bando e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva 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 idonei.

ART. 9 - ESITO DELLA PROCEDURA

1. L'esito della procedura selettiva sarà pubblicato sul sito istituzione dell'ente, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso e sul portale INPA.GOV.it modalità che garantiscano la riservatezza dei dati sensibili.
2. Il trasferimento sarà, in seguito, disposto con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria – ufficio Personae emanato in esecuzione delle decisioni operate dalla Commissione, e previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando. In particolare, 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 Vizzola Ticino, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze
3. L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.
4. Il candidato eventualmente selezionato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro per



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA

Ufficio Personale

trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Vizzola Ticino, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata; lo stesso non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

5. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI

- 1. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Vizzola Ticino.

Il Comune di Vizzola Ticino, Piazza Marconi n. 25 è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi e per gli effetti del "Codice Privacy" e del "GDPR 2016/679", che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento, è la società Trust Data Solutions S.r.l. con sede in Viale Cesare Cattaneo 10B, 22063 Cantù (CO). Contatti del team DPO Trust Data Solutions: Tel.: 031707879 E-mail: dpo@trustds.it PEC: dpotrustds@legalmail.it .

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del Codice Privacy (artt. 33-36) in materia di misure di sicurezza ad opera di soggetti appositamente autorizzati ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1 del GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'U.E. né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.



COMUNE DI VIZZOLA TICINO

PROVINCIA DI VARESE

AREA FINANZIARIA

Ufficio Personale

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

- 1. La positiva conclusione della presente procedura è comunque subordinata al possesso dei requisiti previsti dall'ordinamento ed alla verifica della compatibilità con le disposizioni vigenti in materia di contenimento delle spese di personale.**
2. Il Comune di Vizzola Ticino si riserva la facoltà di sospendere, annullare, interrompere la procedura in qualsiasi fase, in caso di necessità o opportunità secondo il proprio insindacabile giudizio, e di non dare corso all'assunzione. È fatta salva, in particolare, la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso alla assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.
3. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione. In particolare la partecipazione sottintende la completa conoscenza delle norme di cui al "Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna" approvato con D.G.C. n° 94/2016 e s.m.i.
4. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al Bando in oggetto è il Responsabile dell'area Finanziaria -Ufficio personale. L'accesso agli atti è garantito dall'ufficio Personale.
6. I concorrenti potranno richiedere all'Area Finanziaria – Servizio Personale del Comune di Vizzola Ticino qualsiasi chiarimento inerente alla suddetta Selezione (tel. 0331-230819 int. 3)

Vizzola Ticino,

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Ufficio Personale
Rag. Stefania Mandelli