

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D Economico D1 o D2 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA DESTINARE ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, DEMOGRAFICI, ELETTORALE E SEGRETERIA - DA ASSUMERE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS. 165/2001 E S.M.I..**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;
- il d.lgs. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 12.05.2021 rubricata "*Fabbisogno del personale 2021-2023. Piano assunzionale 2021*"

In esecuzione alla propria determinazione n. 237 del 13.07.2021;

### **RENDE NOTO CHE**

**che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria giuridica D economico D1 o D2 in possesso della professionalità richiesta nel presente avviso a cui assegnare al Posizione Organizzativa per l'Area AFFARI GENERALI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, DEMOGRAFICI, ELETTORALE E SEGRETERIA.**

Al posto suddetto sarà assegnato il trattamento economico annuo base, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sulla base del livello economico di inquadramento del dipendente selezionato.

### **Requisiti necessari per la partecipazione alla selezione**

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica D di cui alle declaratorie del C.C.N.L. di comparto 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 amministrativa, consistente nell'istruttoria, nella predisposizione e redazione di atti, documenti e provvedimenti riferiti all'attività dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza; nell'elaborazione di dati e informazioni, nonché nell'attività di approfondimento della normativa, della giurisprudenza e della dottrina. Lo stesso, inoltre, collabora con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale.

Il presente avviso è rivolto esclusivamente ai dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, sottoposte ai vincoli assunzionali ex art. 1, comma 47 L. 311/2004 e s.m.i. e, per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente, nonché con inquadramento nella categoria D - CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, profilo professionale di Istruttore Direttivo che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- siano in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento

giuridico nella cat. D ed economico D1 o D2 e con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO " **presso il Servizio Affari Generali** - per i soggetti appartenenti al Comparto Funzioni Locali o equivalente, per i soggetti appartenenti a comparti diversi;

- assenza nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di sanzioni disciplinari, e procedimenti disciplinari anche in corso;
- assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso;
- nulla osta incondizionato, SE DOVUTO, alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini di scadenza del presente avviso;
- dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii. soggetta a imitazioni delle assunzioni ai sensi di legge.

Per quanto concerne i titoli, saranno considerati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati, idonei all'accertamento della professionalità posseduta nella specifica area di attività.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina determina in qualunque momento la decadenza della nomina stessa.

### **Presentazione della domanda - modalità e termini**

La domanda deve contenere tutte le informazioni contenute nel modello allegato al presente avviso ed utilizzabile dai candidati, gli aspiranti, dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, a pena di inammissibilità e, presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire al Comune di Comabbio, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 13:00 del giorno 03.09.2021** utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Comabbio negli orari seguenti: lunedì martedì giovedì e venerdì, dalle ore 10.30 alle ore 13.00;
- b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al COMUNE DI COMABBIO – Piazza G.Marconi n.1 Cap 21020 -COMABBIO - Nel caso di inoltro a mezzo raccomandata il candidato dovrà apporre sulla busta la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna";
- c) inviate da posta certificata a [comune.comabbio@legalmail.it](mailto:comune.comabbio@legalmail.it) solo per i possessori di posta elettronica certificata, avente ad oggetto: "Domanda di partecipazione

mobilità esterna per 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", con allegata la domanda debitamente compilata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art.4 comma 4 DPR 487/1994).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- in originale, datato e firmato, il CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO dal quale dovranno risultare specificamente, oltre ai titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative maturate, con indicazione delle problematiche di maggior rilievo affrontate e delle materie in cui si è sviluppata una certa specializzazione;
- copia del DOCUMENTO DI IDENTITA' in corso di validità
- nulla osta incondizionato, SE DOVUTO, al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Possono essere inoltre allegati eventuali ulteriori documenti ritenuti utili. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere atti e documenti necessari ad approfondire quanto dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione.

### **Ammissione delle istanze e modalità di valutazione**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità.

Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile dell'ufficio personale, che provvederà ad ammetterle anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni/correzioni necessarie, da rendere entro un termine perentorio all'uopo fissato.

L'ammissione alla procedura è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla mobilità ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

I candidati, in possesso dei requisiti generali e per i quali sarà valutata un'adeguata coerenza al profilo richiesto, saranno convocati per tenere il colloquio conoscitivo, tramite avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale dell'Ente [www.comune.comabbio.va.it](http://www.comune.comabbio.va.it) e nella sezione Amministrazione trasparente – sezione “bandi e concorsi”.

Il presente avviso ha valore di notifica e i candidati interessati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciatari.

Il colloquio valutativo sarà svolto da un'apposita Commissione, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità, e sarà volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.

In sede di colloquio saranno tenuti in considerazione i seguenti elementi: preparazione professionale specifica, conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità di relazioni interpersonali.

L'amministrazione si riserva di effettuare i colloqui anche da postazione in remoto mediante idonea piattaforma digitale, in questo caso i candidati riceveranno la mattina del colloquio il link per partecipare alla riunione.

### **Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nel curriculum formativo – professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni rese dal candidato, nonché dei dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Esito della procedura – graduatoria finale**

L'esito della procedura e la graduatoria finale saranno approvate con provvedimento del Responsabile del Settore Personale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente Amministrazione Trasparente – sezione bandi di concorso ed albo pretorio on line.

Le graduatorie avranno validità unicamente in relazione alla copertura dei posti di cui alla presente procedura.

### **Cessione del contratto e stipula di nuovo contratto individuale**

L'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative degli enti interessati.

Il Comune di Comabbio 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.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione.

Il rapporto di lavoro verrà perfezionato con la stipula del nuovo contratto di lavoro individuale, a seguito della trasmissione da parte dell'Amministrazione di provenienza di copia conforme del contratto di lavoro oggetto di cessione.

Il candidato eventualmente selezionato sarà pertanto invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro a seguito del trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Comabbio, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto di trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

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

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi del GDPR n. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018, verranno utilizzati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del

presente avviso di selezione. Il titolare del trattamento è il Comune di Comabbio con sede in Comabbio Piazza G. Marconi n. 1 21020 Comabbio - 0331968572 email [comune.comabbio@legalmail.it](mailto:comune.comabbio@legalmail.it) – [segreteria@comune.comabbio.va.it](mailto:segreteria@comune.comabbio.va.it) , al quale dovranno essere indirizzate tutte le eventuali richieste in merito.

## **Norme finali**

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Ente a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

E' fatta salva, in particolare, la facoltà per l'Amministrazione di annullare, modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente sia soggetto a limitazioni assunzionali di personale a tempo indeterminato.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Chiara Sanfrancesco.

Ai sensi della L.241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Settore Personale.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: [comune.comabbio@legalmail.it](mailto:comune.comabbio@legalmail.it) oppure [comune.comabbio@legalmail.it](mailto:comune.comabbio@legalmail.it) – [segreteria@comune.comabbio.va.it](mailto:segreteria@comune.comabbio.va.it), oppure telefonare al n. 0331 968572 negli orari d'ufficio.

Il presente bando e i modelli di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Comabbio nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso e nell'home page del sito istituzionale dell'Ente.

Comabbio, lì 21/07/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Maria Chiara Sanfrancesco