



**G**città di  
**Gallarate**

**Settore Affari Generali, Personale,  
Servizi alla persona**

Comune di Gallarate  
Protocollo Generale  
N. 0053490 del 05/08/2021  
Class: 03/01

Gallarate,



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**  
(art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001)

In esecuzione della deliberazione di approvazione del piano assunzionale triennale 2021/2023, G.C. n. 60 del 12/05/2021, efficace ai sensi di legge,

**Il Dirigente**

rende noto che

questa Amministrazione Comunale intende procedere, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01, alla copertura di n. 1 posto di:

**ISTRUTTORE BIBLIOTECNICO (CAT. C1) PRESSO IL SETTORE 5 – SCUOLA, CULTURA,  
SPORT, TEMPO LIBERO E DEMOGRAFICI**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

1. essere inquadrato come Istruttore Bibliotecnico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno, in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 o essere inquadrato come Istruttore Amministrativo/Contabile con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno, in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 e aver prestato servizio per almeno 24 mesi presso una biblioteca;
2. non avere procedimenti in corso volti ad accertare il permanere dell'idoneità fisica alle mansioni di Istruttore Bibliotecnico o Istruttore Amministrativo/Contabile;
3. non avere riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
4. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; in caso affermativo indicare a quale tipologia di reato si fa riferimento al fine di una compiuta valutazione della possibilità di prosecuzione del rapporto di lavoro presso questa Amministrazione;

5. godere dei diritti civili e politici;
6. avere superato positivamente il periodo di prova nell'ente di provenienza;
7. **di impegnarsi ad acquisire il nulla osta, se necessario, entro i termini che saranno concordati con questo Ente** (vedasi paragrafo successivo).

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla procedura comporta, in qualsiasi momento l'esclusione dalla procedura stessa.

## **NOVITA' IN MATERIA DI NULLA OSTA ALLA MOBILITA' VOLONTARIA**

Con riferimento al Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, in fase di conversione, potrebbe non essere necessario l'ottenimento, da parte dell'Ente di appartenenza, del nulla osta al trasferimento.

Si riporta, per completezza di informazione, il testo dell'art. 3, comma 7, lett. a) e b), del predetto D.L.n. 80/2021:

*"7. All'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono apportate le seguenti modificazioni:*

- a) le parole «previo assenso dell'amministrazione di appartenenza» sono soppresse;*
- b) dopo il primo periodo sono inseriti i seguenti: «E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia.»*

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà:

- essere indirizzata a: Comune di Gallarate – Servizio Personale – Via Verdi n. 2 – 21013 GALLARATE;
- essere redatta in carta semplice e **sottoscritta dal candidato a pena d'esclusione dalla procedura;**
- pervenire entro il 15 Settembre 2021.

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

- curriculum vitae in formato europeo da cui risultino le conoscenze culturali e le esperienze professionali maturate utili alla valutazione;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/00;
- nulla osta da parte dell'Ente di provenienza (eventuale).



Ai fini della partecipazione alla procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate. Coloro che abbiano già presentato richiesta di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, hanno l'onere di formulare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 e del D.Lgs. 165/2001, art. 57 e ss.mm.ii. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in conformità allo schema allegato al presente avviso.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/00, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

Le domande potranno essere:

- a) presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gallarate – via Verdi 2 – nei seguenti orari: il lunedì, il mercoledì e il giovedì dalle ore 10.30 alle ore 12.30; il martedì e il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30;
- b) spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a: Comune di Gallarate – via Verdi 2 – 21013 GALLARATE;
- c) inviate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Gallarate:

[protocollo@pec.comune.gallarate.va.it](mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it)

- d) nel caso in cui non si disponga, considerata la pandemia in corso, di una casella PEC la domanda può essere inviata all'indirizzo:

[personale@comune.gallarate.va.it](mailto:personale@comune.gallarate.va.it)

Nel caso di spedizione tramite raccomandata a.r. sull'esterno della busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Bibliotecario (cat. C.1) presso il Settore 5 Scuola, Cultura, Sport, Tempo Libero e Demografici".

Si considerano prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo **entro il 15 settembre 2021.**

Nel caso di domanda inviata tramite posta elettronica certificata (PEC), tutti gli atti richiesti dovranno essere trasmessi in formato PDF, compresa la scansione di un documento di identità valido.

I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo di posta elettronica certificata sono altresì pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la dicitura: "Mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Bibliotecario (cat. C.1) presso il Settore 5 Scuola, Cultura, Sport, Tempo Libero e Demografici".

L'Amministrazione Comunale di Gallarate non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Saranno ammesse alla presente procedura di mobilità solo le domande che perverranno nei termini indicati nel presente avviso e che risulteranno conformi alle previsioni di cui ai precedenti punti.

Tutte le domande pervenute nel termine stabilito dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione e della documentazione allegata.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti determina la non ammissibilità del candidato alla presente procedura di mobilità.

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito colloquio;
- servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondenti al posto da ricoprire;
- curriculum formativo e professionale;
- motivazione della richiesta.

La commissione valuterà i curricula pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento dell'analogia dei requisiti richiesti rispetto a quelli maturati dai candidati, con riferimento, in particolare, all'esperienza e alle competenze professionali maturate in relazione al posto specifico indicato nel presente avviso e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

In caso di più soggetti in possesso delle medesime competenze, assumeranno rilievo le motivazioni della richiesta di trasferimento, quali ad esempio: l'avvicinamento alla residenza, il ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali.

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.

La valutazione dei candidati sarà affidata ad una commissione composta dal Dirigente del Settore 5 Scuola, Cultura, Sport, Tempo Libero e Demografici, dal Dirigente del Settore 1 Affari Generali, Personale, Servizi alla Persona e dall'Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile P.O. Segreteria Generale e Personale. La data del colloquio e le sue modalità, che dovranno essere compatibili con le normative in vigore per il contenimento della emergenza pandemica in corso e quindi potranno avvenire anche a distanza, saranno successivamente comunicate.

## **RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Questo Ente si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla procedura di cui al presente avviso a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e, comunque, di variazioni delle esigenze organizzative dell'Amministrazione. Allo stesso modo, non si darà corso al presente avviso se, in esito alla valutazione dei profili professionali, nessuno dei candidati risulti in possesso delle caratteristiche e della professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire. Di tali eventualità sarà data comunicazione agli interessati.



## ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Per la determinazione del trattamento economico si fa riferimento al contratto collettivo nazionale ed integrativo applicabili.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'immissione in ruolo qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, i dati personali dichiarati dai candidati, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura di mobilità. A tal fine la presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

## NOTE FINALI

L'esito della presente procedura non darà luogo alla formazione di una graduatoria poiché non conclusiva di una procedura concorsuale, cionondimeno essa darà luogo ad un elenco di merito, al cui esito si addivene utilizzando i criteri di valutazione come sopra indicati.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Gallarate e sarà disponibile sul sito internet: [www.comune.gallarate.va.it](http://www.comune.gallarate.va.it) nella sezione "amministrazione trasparente" – bandi di concorso, dal 5 agosto al 15 settembre 2021.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Personale tel. 0331/754415.

Il Responsabile del procedimento è la sig.a COLOMBO rag. Rosalia, Istruttore Direttivo amministrativo-contabile P.O. Segreteria Generale e Personale.



Il Dirigente  
dott. Pietro La Placa