

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, PRESSO IL SETTORE 1 - U.O. “SERVIZI DEMOGRAFICI” - MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA’ EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 1097 del 05/11/2021;

Visto l’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Dato atto che la procedura di cui all’art. 34 bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, è stata espletata ed è stato acquisito il relativo nullaosta regionale, come da comunicazione pervenuta al protocollo dell’Ente con n. 118401 del 17/09/2021;

Ritenuto di avviare la procedura esplorativa di mobilità volontaria di cui all’articolo 30 del D.Lgs. 165/2001;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 342 del 26/11/2020, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 19/07/2021, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 – Piano Assunzionale 2021;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 298 del 14/09/2021, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con cui è stata approvata la seconda modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 – Piano Assunzionale 2021;

Visto il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’articolo 30, comma 1 e comma 2bis del Decreto Legislativo n. 165 del 31.3.2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 2 posti di categoria C**, profilo professionale **“Istruttore Amministrativo”**.

ART. 1 - PREMESSA

Il Comune di Busto Arsizio intende ricoprire, mediante la procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a tempo pieno e indeterminato n. 2 posti di

categoria C, profilo professionale **“Istruttore Amministrativo” presso il Settore 1 - U.O. “Servizi demografici”**.

Si darà corso al trasferimento per mobilità, nel rispetto del limite di spesa di personale nei termini di sostenibilità finanziaria.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente procedura di mobilità possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- essere in possesso, di nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza, al fine di partecipare alla presente selezione, nelle ipotesi stabilite dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato, da ultimo, dall'art. 6 comma 7, del D.L. 80/2021.

ART. 3 - FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria C di cui alle declaratorie del C.C.N.L. di comparto in data 31 marzo 1999.

Il titolare della posizione, che opererà in sede di prima assegnazione presso il settore 1 U.O “Servizi Demografici”, nell’ambito delle competenze definite dal superiore diretto, provvede ad assicurare un’attività professionale di natura amministrativa e contabile.

Possiede conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi amministrativi e contabili, con media complessità dei problemi da affrontare. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore, organizza ed eroga servizi con soggetti esterni, cittadini ecc.

E' inoltre richiesta la conoscenza, derivante anche da esperienza lavorativa, delle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni- Enti Locali;
- Nozioni in tema di trasparenza e anticorruzione;
- Capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici;
- Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare:
 - normativa relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio di documenti d'identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alle gestione delle convivenze di fatto;
 - normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;

- ordinamento dello Stato Civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figlio, separazioni e divorzi, morte e autorizzazione alle cremazioni;
- applicazione dell'imposta di bollo per certificati e atti amministrativi (D.P.R. n. 642/72 e allegati);
- autenticazione di copie analogiche e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative (D.P.R. n. 445/2000 – D.Lgs n. 82/2005);
- normativa relativa al servizio elettorale;

I comportamenti di contesto richiesti sono:

- Orientamento alle esigenze dell'utenza finale;
- Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- Rendimento Quantitativo e Qualitativo;
- Applicazione e Sviluppo delle Conoscenze;
- Collaborazione Integrazione e Orientamento all'utenza;
- Problem Solving e Innovazione;
- Orientamento al Cambiamento, Flessibilità e Disponibilità.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato, disponibile anche sul sito internet del Comune di Busto Arsizio, Amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, e deve necessariamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) residenza e recapiti vari (è indispensabile indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scritte con i candidati);
- 3) codice fiscale;
- 4) tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
- 5) servizio di attuale assegnazione;
- 6) profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica di inquadramento;
- 7) dichiarazione di assenza/sussistenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione;
- 8) dichiarazione di insussistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- 9) titoli di studio posseduti;
- 10) recapito ai fini della trasmissione delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, se differente dalla residenza (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzi ed il Comune di Busto Arsizio non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
- 11) dichiarazione di aver superato il periodo di prova presso l'attuale ente datore di lavoro;
- 12) dichiarazione di avere adeguata conoscenza dei principali applicativi informatici;
- 13) dichiarazione circa la motivazione della richiesta (avvicinamento di residenza, salute, studio o altri motivi personali);
- 14) eventuale dichiarazione di essere in possesso di nulla osta incondizionato, rilasciato dall'Ente di appartenenza, nelle ipotesi stabilite dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato, da ultimo, dall'art. 6 comma 7, del D.L. 80/2021;

- 15) dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire, come attestato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza;
- 16) dichiarazione di accettare incondizionatamente le disposizioni previste dal bando di mobilità in argomento e di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Busto Arsizio e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente medesimo;
- 17) dichiarazione di acconsentire, ai sensi del regolamento UE 2016/679, alla raccolta dei dati forniti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e che dovranno essere utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione presentata in forma cartacea.

Devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale;
- 2) curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- 3) nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza, al fine di partecipare alla presente selezione, nelle ipotesi stabilite dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato, da ultimo, dall'art. 6 comma 7, del D.L. 80/2021.

Possono essere, inoltre, allegati eventuali ulteriori documenti ritenuti utili.

Le domande, complete dei documenti sopra previsti, devono essere inoltrate al Comune di Busto Arsizio in Via Fratelli d'Italia n. 12 - Busto Arsizio (VA), attraverso una delle seguenti modalità alternative:

- consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Busto Arsizio negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio medesimo (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, il mercoledì anche dalle ore 14,30 alle 16,00);
- invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- invio da casella di posta elettronica certificata (PEC) o da casella di posta elettronica non certificata, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 16-bis del D.L. 185/2008, all'indirizzo: protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it, in tal caso la domanda, sottoscritta e completa dei documenti sopra previsti, dovrà essere trasmessa come documento allegato al messaggio di posta elettronica certificata, obbligatoriamente in formato PDF.

La busta, in caso di spedizione a mezzo raccomandata, deve contenere la dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti cat. C profilo professionale "Istruttore Amministrativo" - Settore 1 U.O. "Servizi Demografici".

ART. 5 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire tassativamente **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 9/12/2021.**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio e non saranno, pertanto, accolte le domande presentate direttamente o comunque pervenute all'ufficio protocollo del Comune in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno, pertanto, considerate prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'ufficio protocollo del Comune entro il termine indicato.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale che provvederà ad ammetterle alla selezione richiedendo, se necessario, al candidato eventuali correzioni o integrazioni, effettuando, se lo ritiene opportuno, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni presentate.

Tra le domande presentate verranno selezionati i candidati da sottoporre al colloquio.

Sul sito istituzionale (<http://www.comune.bustoarsizio.va.it>), al link Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio, la data, l'orario e la sede in cui si svolgerà il colloquio, che potrebbe essere la sede del Palazzo Municipale, sita in via Fratelli d'Italia n. 12, Busto Arsizio, oppure potrebbe svolgersi in modalità telematica (da remoto).

È esclusa ogni altra forma di comunicazione. L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito istituzionale (<http://www.comune.bustoarsizio.va.it>), nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso nella pagina della procedura d'interesse.

I candidati sono tenuti a presentarsi/collegarsi al colloquio muniti della documentazione richiesta. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

A seguito della selezione non verrà formata alcuna graduatoria, la partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione, per la selezione ci si baserà sui seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito del colloquio che potrebbe svolgersi da remoto;
- servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondente al posto da coprire;
- curriculum professionale e formativo del candidato;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente;
- avere già superato il periodo di prova nell'ente di provenienza;
- motivazioni della richiesta (avvicinamento di residenza, salute, studio, altri motivi personali);
- possesso del nulla osta incondizionato, rilasciato dall'Ente di appartenenza, al fine di partecipare alla presente selezione, nelle ipotesi stabilite dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato, da ultimo, dall'art. 6 comma 7, del D.L. 80/2021.

ART. 8 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il presente bando non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Busto Arsizio si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Busto Arsizio di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

ART. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni 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.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

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

ART. 10 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi:

- i candidati le cui domande pervengano al Comune di Busto Arsizio oltre il termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione, anche se spedite per raccomandata prima di tale data;
- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente;
- i candidati che risulteranno irreperibili nel caso di svolgimento della procedura in modalità telematica (da remoto) nel giorno e ora fissati da questo ente.

ART. 11 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679:

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venire a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:

- trattati dai dipendenti del Settore Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
- comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;

- comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;

f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Busto Arsizio, con sede in F.lli Italia, 12 C.F. 00224000125, PEC protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore 1 del Comune di Busto Arsizio Dott.ssa Adalgisa Gabriella Ferrazzano.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Si comunica che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente bando.

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.

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.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia Paglione.

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

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail: personale@comune.bustoarsizio.va.it oppure telefonare al n. 0331.390225/281.

Il presente bando e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Busto Arsizio, Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Adalgisa Gabriella Ferrazzano

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23-ter del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. Codice dell'Amministrazione digitale.