



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA DESTINARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO SEGRETERIA / SERVIZIO PERSONALE GESTIONE GIURIDICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE GESTIONE GIURIDICA

In esecuzione della propria determinazione n.179 del 27.04.2023

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di:

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT.C), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO SEGRETERIA / SERVIZIO PERSONALE GESTIONE GIURIDICA

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, assunti a tempo indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni, appartenenti all'Area degli Istruttori (ex categoria C) con profilo di Istruttore Amministrativo, in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione del comparto funzioni locali o altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;

b) avere un rapporto di lavoro a tempo pieno

oppure

avere un rapporto di lavoro a tempo parziale originariamente stipulato a tempo pieno, con la condizione di dichiarare nella domanda di partecipazione di accettare senza riserve la riespansione del rapporto a tempo pieno presso il Comune di Taino, in caso di suo passaggio diretto presso codesta Amministrazione Comunale;

c) essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica C) del comparto funzioni locali o equivalente inquadramento da altro comparto pubblico;

d) avere il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente (che comporti lo svolgimento delle stesse mansioni), nonché è richiesto l'effettivo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo;

e) aver positivamente superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

f) essere in possesso del Diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi quinquennale, con possibilità di accesso all'Università;

g) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;

h) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

i) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

j) non aver riportato condanne penali;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

- k) di essere in possesso della patente di tipo B;
- l) di accettare integralmente il presente avviso di mobilità e le clausole in esso contenute;
- m) eventuale possesso del nulla osta preventivo dall'Amministrazione di appartenenza, qualora necessario ai sensi del D.L. 80/2021, conv. in Legge n. 113/2021 **(il presente requisito non costituisce requisito indispensabile per la partecipazione, ma requisito che risulterà essere preferenziale in occasione della valutazione delle conoscenze tecniche e professionali che concorrono ad evidenziare il grado di idoneità al posto da ricoprire).**

I suddetti requisiti, ad eccezione di quello di cui alla lettera m), devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, nonché all'atto di definizione della mobilità. Il Comune di Taino ha la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di partecipazione. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, è causa di esclusione dalla procedura di mobilità.

CAUSE DI ESCLUSIONE

- a) la mancanza della firma digitale o autografa in calce alla domanda;
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione del curriculum vitae firmato e di copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto al modello allegato al presente bando

Art. 2 - COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE AFFERENTI AL PROFILO PROFESSIONALE:
Richiamando l'allegato A del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16 dicembre 2022,

CATEGORIA C

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- * Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- * Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- * Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

* Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

* lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

* lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

Per la copertura del posto di cui al presente Avviso, sono richieste competenze relative alla citazione sopra evidenziata, in particolare:

- attività dell'ufficio protocollo/informazioni/protocollazione di atti in arrivo e in partenza e smistamento posta ai settori di interesse (uffici, amministratori, Segretario comunale);
- attività di archivio di deposito e storico: ricerca, prelievo e deposito delle pratiche;
- attività dell'ufficio segreteria;
- redazione di atti deliberativi di competenza del Settore, predisposizione di atti anche con carattere di complessità;
- attività di istruttoria amministrativa e contabile di procedimenti di deliberazioni Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni (impegni di spesa, liquidazione, ecc..) del settore Amministrativo Servizio Segreteria e Servizio Personale gestione giuridica;
- gestione amministrativa del cimitero comunale: contatti con l'utenza, ricezione delle istanze di concessione di sepoltura e relativa istruttoria di accoglimento/diniego; stipula del contratto di concessione e inserimento dati nel programma cimiteriale con conseguente aggiornamento del software dei servizi cimiteriali; individuazione annuale delle concessioni scadute e conseguenti procedure per il rinnovo o la rinuncia;
- gestione giuridica personale;
- applicazione CCNL comparto enti locali;
- gestione presenze e assenze del personale;
- supporto alla gestione delle pratiche amministrative e contabili relative al Settore Amministrativo;
- conoscenze dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, applicativi specifici in uso alle P.A.).

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINI

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al **Comune di Taino (VA) piazza Pajetta n.5 – 21020 Taino (Va) e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29 MAGGIO 2023** termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Modalità di inoltro della domanda:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Taino (VA) piazza Pajetta n.5 – 21020 Taino (Va), negli orari di apertura al pubblico (lunedì e venerdì dalle 10 alle 12.30, mercoledì dalle 10 alle 12.30 e dalle 16 alle 18);
- b) spedizione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Taino (VA) piazza Pajetta n.5 – 21020 Taino (Va); in questo caso, le domande dovranno PERVENIRE entro il 29 maggio 2023, termine ultimo fissato dall'avviso di mobilità; sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato";
- c) invio tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Taino: comune.taino@pec.it;

si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna).

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda; NON farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Art. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE, A PENA DI ESCLUSIONE, ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e firmato dal candidato, dal quale

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

segreteria@comune.taino.va.it PEC@comune.taino@pec.it

www.comune.taino.va.it



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione.

- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato
- (eventuale) nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza

Non è necessario allegare alla domanda titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 o nel curriculum vitae.

Viene consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete. Nel caso vi siano dichiarazioni incomplete, nella domanda, qualora siano sanabili, le stesse dovranno essere regolarizzate.

Art. 5 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio alla presenza del Segretario Generale e del Responsabile del Settore Amministrativo.

Il colloquio-si svolgerà presso la sede comunale di Piazza Pajetta n.5 a Taino (Va) in data che sarà comunicata successivamente, a mezzo di posta elettronica o anche attraverso una telefonata. Pertanto i candidati sono invitati a comunicare il loro contatto telefonico e indirizzo email.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 6 – MODALITA' E TERMINI DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato ad individuare il candidato che ha il maggior grado di idoneità al posto da ricoprire attraverso la valutazione dei seguenti elementi:

- Attitudine a ricoprire il ruolo
- Motivazioni
- Conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire, anche attraverso l'esame del curriculum.

A tal fine si utilizzerà la seguente scala di valori, su un massimo di 100 punti, per definire il grado di idoneità al posto:

- 1) Esito del colloquio che comprende la valutazione della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata, la capacità di utilizzo di strumentazione informatica e l'esame delle motivazioni: max 60 punti
- 2) Valutazione del servizio prestato nell'area degli Istruttori, ex categoria C: max 15 punti
- 3) Specifica esperienza in uffici/settori/servizi di natura amministrativa, di cui al punto 4 della domanda: max 15 punti
- 4) Competenze comportamentali: Orientamento al risultato inteso come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

gestione del tempo e delle risorse disponibili. Capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative soluzioni. Lavorare in team inteso come il sentirsi parte del sistema; creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto anche tra gli altri settori dell'Ente, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo: max 10 punti

Il Colloquio sarà svolto anche in presenza di una sola candidatura utile.

Non si farà luogo a nessuna graduatoria per ulteriori e successive necessità di reperimento di personale.

Il candidato individuato per la copertura sarà sottoposto alla visita medica di cui al D.Lgs. 81/2008 prima della stipula dell'atto di cessione del contratto.

L'amministrazione si riserva il diritto, secondo il suo insindacabile giudizio, in ogni stato e fase del procedimento stesso, compresa la richiesta di personale, di prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

La revoca, la modifica o la sospensione potrebbero intervenire anche per eventuali modifiche del quadro giuridico e/o economico di riferimento.

L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali vigenti in quel momento.

Il candidato risultato idoneo verrà invitato a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 30 giorni dalla richiesta inviata dal Comune di Taino.

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui non venga prodotto il necessario nulla-osta dell'Ente di provenienza del candidato, o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso. È facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Art. 7 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personale – G.D.P.R. n. 679/2016 e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio personale e, per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Comune di Taino.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 8 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Art. 9 - NORME FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo – Servizio Segreteria / personale gestione giuridica del Comune di Taino.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio Segreteria - telefono 0331 956405 int.3, email: segreteria@comune.taino.va.it

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Taino e sul sito web istituzionale: www.comune.taino.va.it – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Taino, lì 28 aprile 2023.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO

Il Sindaco
Stefano Ghiringhelli

Allegato: modello Domanda di ammissione
 Informativa al consenso al trattamento dei dati personali

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it