



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. PER N. 2 POSTI DI CAT. C A TEMPO PIENO

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della determina di approvazione dell' avviso in oggetto;

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni del Comune di Vimercate anni 2022-24, di cui alla delibera di Giunta comunale n. 155 del 21/7/2022 con il quale è stata prevista la copertura di n. 3 posti di cat. C A TEMPO PIENO:

Richiamato l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, modificato dall' art. 3, comma 7-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e, successivamente, così modificato dall' art. 12, comma 1, lett. b), D.L. 21 ottobre 2021, n. 146, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215:

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini 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 e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, 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. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza.

1.1. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente.

1-bis. ... Omissis...

1-ter. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, debitamente certificata dai servizi sociali del comune di residenza, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica professionale.

.... Omissis



RENDE NOTO CHE

è avviata la procedura di MOBILITÀ VOLONTARIA finalizzata all'assunzione di la copertura di n. 2 posti di cat. C A TEMPO PIENO;

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Alla presente selezione potranno partecipare i dipendenti degli enti pubblici elencati dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo.

DESCRIZIONE DELLE FIGURE RICERCATE

I compiti, le mansioni e le funzioni relative alla cat. C sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 3 "Sistema di classificazione del personale" e all'allegato A) del C.C.N.L. "Regioni ed Autonomie Locali" del 31.03.1999, come modificato dall'art. 12 "Conferma del sistema di classificazione" del C.C.N.L. "Funzioni Locali" del 21.05.2018.

Le figure potranno avere relazioni interne ed esterne all'Ente. E' richiesta attitudine al lavoro di gruppo, buona capacità di giudizio e di risoluzione dei problemi, atteggiamento orientato al cliente, con alto livello di professionalità e discrezione. Inoltre svolgeranno attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, attività istruttoria in 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.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.).

Inoltre, per ogni posizione:

- **n. 1 ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI- CONTABILI E TRIBUTARI :**

Si richiedono competenze amministrative giuridiche, contabili/aziendali.

Titolo di studio: è preferibile il diploma di maturità in materie economiche, contabili

La persona selezionata sarà assegnata a compiti contabili-amministrativi nell'ambito dei servizi finanziari/tributari.

- **N. 1 ASSISTENTE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO:**

Si richiedono competenze informatiche e statistico- economiche.

Titolo di studio: è preferibile il diploma di maturità nelle materie economiche, amministrative, contabili, diploma liceo scientifico.

La persona selezionata sarà assegnata a compiti amministrativi, contabili e di analisi dati nell'ambito dei servizi di organizzazione e controllo.



REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a **tempo indeterminato con profilo professionale di tipo amministrativo** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.
- **essere in possesso del nulla osta incondizionato** rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, al fine di assicurare espressamente il trasferimento (solo per coloro che sono in servizio presso una Pubblica Amministrazione con meno di 100 dipendenti). Per coloro che sono in servizio presso una Pubblica Amministrazione con più di 100 dipendenti per il trasferimento è necessario il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza solo nei casi di cui all'art. 30 comma 1 e 1.1 del D.LGS. 165/2001 sopra riportato.
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- titolo di studio: sono preferibili i diploma di maturità o i titoli superiori nelle materie specificate al paragrafo DESCRIZIONE DELLE FIGURE RICERCATE. A discrezione della Commissione potranno essere considerati anche i titoli di studio equipollenti;
- inquadramento nella categoria giuridica C del C.C.N.L. Funzioni Locali o in categoria equivalente negli altri comparti. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego per svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
- età non superiore a quella prevista delle norme vigenti in materia di collocamento a riposo
- non avere riportato condanne penali comportanti l'interdizione ai pubblici uffici;
- non avere subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda intesa ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Vimercate va indirizzata all'ufficio Organizzazione del personale, entro e non oltre **le ore 23,59 del giorno 31/3/2023**, (non farà fede il timbro postale e le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it inviando tutta la documentazione richiesta in formato .pdf.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente avviso. La domanda va redatta su carta semplice utilizzando lo schema allegato, reperibile anche sul sito Internet del Comune (<http://www.comune.vimercate.mb.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>).

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità. **Solo in caso di invio tramite POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA intestata allo stesso mittente non è necessario che la domanda sia sottoscritta** in quanto l'inoltro tramite posta certificata, vista la circolare esplicativo-interpretativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010 ("Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della p.e.c.") è già sufficiente a considerare identificato l'autore e ritenere la stessa regolarmente sottoscritta con firma autografa.



Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. un curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato – datato e sottoscritto che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, altri titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute.
2. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
3. **nota motivazionale di presentazione** (massimo 2 pagine formato A4) **in cui il candidato illustri brevemente il proprio percorso di studi, le esperienze lavorative pregresse e le attuali, evidenziando le mansioni e le attività di cui si occupa, i percorsi formativi rilevanti, le altre eventuali attività svolte che ritiene rilevanti, anche extra lavorative. Infine, in modo più approfondito le proprie capacità e attitudini ed i motivi e le ragioni per le quali intende prestare servizio presso il Comune di Vimercate.**
4. nulla osta incondizionato al trasferimento (solo per coloro che sono in servizio presso una Pubblica Amministrazione con meno di 100 dipendenti). Per coloro che sono in servizio presso una Pubblica Amministrazione con più di 100 dipendenti per il trasferimento è necessario il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza solo nei casi di cui all'art. 30 comma 1 e 1.1 del D.LGS. 165/2001)

Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga utile produrre.

Il Comune di Vimercate, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alla mancanza di uno dei requisiti richiesti, sono causa di esclusione:

- a) **l'assenza del nulla osta incondizionato al trasferimento** (*rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, al fine di assicurare espressamente il trasferimento (solo per coloro che sono in servizio presso una Pubblica Amministrazione con meno di 100 dipendenti). Per coloro che sono in servizio presso una Pubblica Amministrazione con più di 100 dipendenti per il trasferimento è necessario il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza solo nei casi di cui all'art. 30 comma 1 e 1.1 del D.LGS. 165/2001 sopra riportato*);
- b) **la mancata presentazione della nota motivazionale;**
- c) **la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.**

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E COLLOQUIO

A cura della Commissione, dopo il termine di scadenza delle domande, verrà effettuato apposito **percorso valutativo del curriculum vitae** di ciascun(a) candidato(a) mediante apprezzamento del livello dell'esperienza professionale pluriennale dichiarata e della specifica professionalità in funzioni o ruoli esercitati nelle tematiche oggetto dell'incarico, tenendo conto anche dei titoli accademici o di studio, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento in rapporto al posto messo a selezione.



In base al possesso dei requisiti previsti la Commissione determina, l'inclusione, o la motivata esclusione dei concorrenti per carenza dei requisiti richiesti dall'elenco degli idonei.

La valutazione del CV si articolerà secondo 3 livelli:

1. Non adeguato
2. Adeguato
3. Elevato

Il colloquio sarà riservato ai solo concorrenti che avranno conseguito le valutazioni 2 e 3 del Curriculum vitae ed avrà contenuto conoscitivo – motivazionale.

Il colloquio si svolgerà in presenza o eventualmente da remoto, e sarà volto a verificare:

- il possesso delle competenze tecniche sottese al ruolo;
- la motivazione della richiesta di trasferimento presso il Comune di Vimercate
- le eventuali esperienze lavorative pregresse.

Saranno inoltre oggetto di valutazione le seguenti competenze professionali e attitudini personali:

- la capacità di sostenere il confronto argomentando in modo congruo;
- la capacità di utilizzo delle conoscenze per la soluzione di problemi e casi specifici;

COMUNICAZIONI

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura, la data e l'orario dei colloqui verranno resi noti **ESCLUSIVAMENTE** con avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati. **Il mancato inserimento nell'elenco di cui sopra costituisce comunicazione dell'eventuale esclusione dalla selezione.**

I(Le) candidati(e) ammessi(e) dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il(La) concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

Verrà formulato un elenco dei candidati, utilizzabile esclusivamente per la copertura dei posti oggetto della presente selezione, che potrà essere scorso in caso di rinuncia da parte del primo classificato ovvero di dissenso dell'Amministrazione di provenienza ove necessario.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati alcun diritto e non comporta alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Vimercate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.



TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con la finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali adottate su richiesta di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione che ha indetto il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti recapiti: Telefono: 039.66.59.1 - Indirizzo PEC: vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.vimercate.mb.it.

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE, ACCESSO AGLI ATTI

I(Le) candidati(e) possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati alla ostensione degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato.

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 alla selezione in oggetto è il Segretario Generale del Comune di Vimercate. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'ufficio organizzazione del personale utilizzando l'indirizzo di posta elettronica



vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it. Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Vimercate (www.comune.vimercate.mb.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso. Nella medesima sezione verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; **sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Vimercate, lì (data determina)

*Il Segretario Generale
f.to Dott. Mario Spoto*

Nota: il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

Allegato
schema di domanda di ammissione alla selezione