



COMUNE DI INDUNO OLONA

Provincia di Varese

SETTORE AMMINISTRATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE N. 156 / 2022

DEL 05/05/2022

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

VISTA la deliberazione G.C. n. 109 del 30/11/2021;

VISTA la deliberazione G.C. n. 2 del 11/01/2022 avente ad oggetto *“Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P) 2022-2024”* che prevede la copertura, tra gli altri, di n. 1 posto di istruttore amministrativo presso il Settore Amministrativo;

DATO ATTO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 in data 08/02/2022 veniva approvato il Bilancio di previsione 2022-2024;

ACCERTATO che con deliberazione G.C. n. 20 del 15/02/2022 veniva approvato il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) 2022-2024 ed il Piano degli obiettivi per l'anno 2022”;

CONSIDERATO che, nella predetta deliberazione G.C. n. 2 del 11/01/2022 veniva affidata al Segretario generale la competenza in ordine all'approvazione dei bandi relativi alla copertura dei posti previsti dal fabbisogno di personale;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 5 del 03/03/2022 di nomina del Vice Segretario Comunale vicario;

Visto il decreto del Sindaco n. 4 del 03/03/2022 di conferimento delle funzioni di Responsabile del Settore Amministrativo;

RITENUTO opportuno procedere all'indizione di una procedura volta a valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura del posto in argomento;

VISTI gli artt. 107 e 183 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

VISTO il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

RICHIAMATI:

-l'art. 46 dello Statuto Comunale;

-l'art. 7 del vigente Regolamento per la disciplina generale degli Uffici e dei Servizi;

RAVVISATA la propria competenza in merito;

DATO ATTO che il presente sarà iscritto nel relativo registro e pubblicato all'albo pretorio;

DETERMINA

1. Di indire una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo presso il Settore Amministrativo;
2. Di approvare per le motivazioni espresse in premessa, l'avviso di mobilità volontaria esterna ed il relativo schema di domanda per la copertura del suddetto posto, allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di procedere alla pubblicazione del bando di mobilità per un periodo di almeno 30 giorni, così come previsto dal comma 1 dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, all'Albo Pretorio on line, sul sito web istituzionale "www.comune.induno-olona.va.it" – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso - e trasmesso per la più ampia conoscibilità ad UPEL Italia (ex UPEL Varese) e al sito internet "Concorsi.it";
4. Di dare atto che l'approvazione del presente atto non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura del posto in presenza di domande che non soddisfino i requisiti professionali necessari per la copertura del posto, per i motivi di interesse pubblico, o per sopravvenute norme in materia di pubblico impiego;

[Lì, 05/05/2022](#)

[IL RESPONSABILE DEL SETTORE](#)
[PARIS LUCA](#)

[\(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.\)](#)



COMUNE DI INDUNO OLONA
(Provincia di Varese)

SETTORE AMMINISTRATIVO/SERVIZIO AFFARI GENERALI

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- Ex art. 30 D.Lgs. n.165/2001 -

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P.) 2022 – 2024";

Vista la determinazione n. _ del _/05/2022 avente ad oggetto ad oggetto "Indizione procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo – cat. C – presso il Settore Amministrativo";

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per la disciplina generale degli uffici e dei servizi;
- il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016 / 2018;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Induno Olona intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno – 36 ore settimanali - **di n. 1 posto di istruttore amministrativo categoria C da assegnare al Settore Amministrativo**

Art. 1 – Requisiti per essere ammessi alla procedura di mobilità.

L'avviso è rivolto ai dipendenti di ruolo a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, anch'essa sottoposta a vincoli e limiti in materia di assunzioni;

- inquadramento in categoria contrattuale C del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenenti al profilo professionale di istruttore amministrativo o altro profilo corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste;
- possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza.
- 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;
- non avere procedimenti disciplinari in corso, ed assenza di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni;
- possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- Eventuale possesso di nulla-osta, se ricorre l'ipotesi, al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione, ai sensi del vigente art. 30 dl D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D. L. n. 80/2021 convertito in legge n. 133/2021 e D.L. n. 146/2021 convertito in legge n. 215/2021;

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

il lavoratore, nell'ambito delle competenze definite dal superiore diretto, provvede ad assicurare un'attività professionale specialistica di natura amministrativa, consistente nell'istruttoria anche formale di atti, documenti e provvedimenti, curando, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati, con relazioni organizzative sia interne (dirette ed indirette) anche di natura negoziale, che esterne nei confronti di altri enti o istituzioni e con gli utenti, anche complesse.

Saranno altresì valutati:

- la frequenza a corsi di perfezionamento o di aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative;
- le attitudini e le qualità personali e motivazionali del candidato in relazione al posto da ricoprire.

Art. 2 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta libera utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, e sottoscritta dall'interessato con firma autografa a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Induno Olona

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 06.06.2022

con una delle seguenti modalità:

- trasmessa mediante raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Induno Olona- Via Porro n. 35 - 21056 – Induno Olona (VA). In tal caso si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la data di scadenza del bando. Non verranno prese in considerazione le rac-

comandate che perverranno all'Ufficio Protocollo dopo il giorno di scadenza del bando anche se spedite entro il termine.

- trasmessa al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata : indunoolona@pec.it solo da parte di candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata (PEC); tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D. Lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della firma autografa. Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente. Qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno contenere, a pena di esclusione, la firma autografa in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e corredati dal documento di identità in corso di validità in formato PDF. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
- direttamente mediante consegna a mano presso l' Ufficio Protocollo del Comune di Induno Olona – Ufficio Segreteria – Via Porro n. 35 – 21056 Induno Olona (VA), nei seguenti orari: lunedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30, e sabato (previo appuntamento al n. 0332/273.201) dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

L'amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, i candidati, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità complete;
- l'ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto;
- titolo di studio posseduto;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'assenza di condanne penali e di 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;
- l'assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- recapito per l'invio di eventuali comunicazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto;
- copia documento di identità in corso di validità;
- eventuale nulla-osta al trasferimento per mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D. P. R. 445/2000 nonché le conseguenze di

cui all'art. 75 del medesimo D. P. R. in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione del presente avviso di mobilità non saranno tenute in alcun conto.

Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 – Valutazione delle candidature

Le domande di mobilità pervenute, verranno esaminate dall'Ufficio competente ai fini dell'accertamento della loro completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione. Sulla base delle necessità del Servizio di riferimento, come sopra evidenziate, verranno valutati:

- a) il curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) l'esperienza maturata (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento a quelle attività inerenti il posto da ricoprire);

L'istruttoria è svolta dal Responsabile del Settore Amministrativo sia per la valutazione dei requisiti soggettivi che per la verifica, con apposito colloquio, del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali, nonché le conoscenze specifiche di competenza che dovranno essere adeguate al posto da ricoprire.

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati saranno convocati per sostenere un colloquio alla data ora e luogo che verrà loro comunicato, muniti di documento d'identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il colloquio **potrà** essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata ed altresì svolto a distanza con modalità che verranno indicate in seguito in base alle disposizioni normative vigenti in relazione all'evolversi della pandemia in corso.

Art. 4 - Tutela della privacy

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente, trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Induno Olona, mentre Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Bacchiocchi Stefano, giusta determinazione n. 307 del 14/10/2021 e-mail: stefano@bacchiocchistudio.it;

Art. 5 – Disposizioni finali

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

L'amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Induno Olona e, in ogni fase del procedimento, l'amministrazione si riserva di scegliere altre forme di reclutamento tra quelle consentite dalla legge.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.57, comma 1, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e del D. Lgs 198/2006, nonché del vigente piano delle azioni positive approvato dall'Ente.

Il presente avviso sarà pubblicato sul home page del sito internet di questo Comune nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Concorsi". Inoltre sarà inviato ai principali Comuni della Provincia di Varese tramite UPEL di Varese e sul sito internet "concorsi.it".

Responsabile del procedimento relativamente al bando è il Vice Segretario Generale Dott. Luca Paris

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune nei seguenti orari di apertura al pubblico :lunedì dalle 15.00 alle 18.00, il mercoledì ed il venerdì dalle 10.00 alle 12.30, previo appuntamento telefonico al seguente numero telefonico **0332/273.209** o tramite e-mail: segreteria@comune.induno-olona.va.it

Induno Olona, lì 05/05/2022

Il Vice Segretario Generale
Dott. Luca Paris

Fac simile domanda di trasferimento per mobilità volontaria.

Spett. le
Comune di Induno Olona
Via Porro n. 35
21056 INDUNO OLONA (VA)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il
_____ e residente in _____
P.zza/Via _____ n. _____
Codice Fiscale _____, tel. n. _____ e-
mail _____ PEC _____

C H I E D E

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna attivata per la copertura di **n. 1 posto di istruttore amministrativo– categoria giuridica C – presso il Settore Amministrativo.**

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, in caso di false dichiarazioni, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

Di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione:

_____ inquadrato nel profilo professionale di _____, categoria giuridica C –
Posizione economica _____

Di essere in servizio dal _____ e di aver superato il periodo di prova;

Di svolgere, in via ordinaria, le seguenti mansioni: (servizio – ufficio – mansioni specifiche)

Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____, nell'anno. _____

Di aver frequentato i seguenti corsi di formazione e/o aggiornamento: _____

Di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo dovranno essere indicati i gravami riportati od in corso di pendenza)

_____;

Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso)_____;

Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;

Di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego o, se invalido, di avere la seguente invalidità_____ -con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale)_____

Che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura di mobilità deve essere comunicata al seguente indirizzo:

impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo e sollevando il Comune di Induno Olona da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Di autorizzare il Comune di Induno Olona al trattamento dei dati personali dichiarati per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione della procedura di mobilità, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Di allegare:

- *curriculum vitae* debitamente sottoscritto
- copia del documento d'identità
- eventuale nulla osta al trasferimento (se ricorre l'ipotesi)
- (altro)

Luogo e data,

F I R M A

.....