



# COMUNE DI VITTUONE

**Città Metropolitana di Milano**

Piazza Italia, 5 – 20010 VITTUONE

P.IVA/C.F. 00994350155

**AVVISO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D ) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI**

### **VISTI:**

- Il D.lgs. n. 165/2001;
- Il D. lgs. N. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Il vigente CNL del Comparto Funzioni locali

In esecuzione deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 11.10.2019 avente ad oggetto: "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Dotazione Organica 2019/2021 – 1° Aggiornamento;

In esecuzione alla Determinazione del Responsabile del Settore Servizi Generali n. 404 in data 21.10.2019

## **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, mediante valutazione del curriculum e colloquio, per la formazione di una graduatoria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 posto di categoria giuridica D di accesso e posizioni di sviluppo – profilo professionale Istruttore Direttivo da impiegare presso il **Settore Servizi Sociali** a cui potrebbe essere eventualmente conferita la relativa posizione organizzativa.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito della "Declaratoria" della categoria D, di cui all'allegato A al CCNL relativo al personale dipendente del Comparto Regioni - Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) siglato in data 31.03.1999, applicate allo specifico ambito professionale del profilo messo a selezione. Il profilo professionale ricercato è quello di un soggetto che abbia competenza ed esperienza in materia di servizi sociali. Il soggetto dovrà eseguire attività istruttoria e direttiva e conoscere, oltre alla normativa generica degli Enti Locali, anche la specifica normativa di settore, coordinando ed organizzando il proprio lavoro e quello di altri addetti.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai vigenti CC.CC.NN.LL., dalle norme statutarie e regolamentari interne, dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Vittuone.

Il presente Bando è da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Vittuone a procedere all'assunzione.



## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

### 1.1 Requisiti di ordine generale

1. Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Vittuone;
- b) essere inquadrati in categoria giuridica D (e posizioni economiche di sviluppo), e profilo professionale *-Istruttore Direttivo* corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; 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;
- c) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non essere stato destituito o dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
- e) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- f) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) dichiarare formalmente di aver già presentato richiesta di assenso preventivo al trasferimento alla propria Amministrazione e di non aver ancora ricevuto riscontro formale;
- h) essere in possesso del titolo di studio di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale;
- i) essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa

I requisiti di ammissione sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione



Comune di Vittuone

I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, possono presentare domanda in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al posto compete il trattamento economico annuo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali pro-tempore vigente, con riferimento alla Categoria giuridica D e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato e del trattamento accessorio corrispondente al ruolo ricoperto;
2. Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge.

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva sono tenuti a presentare domanda redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente lo schema allegato "A" al presente Bando di mobilità, indirizzata a Comune di Vittuone — Ufficio Personale, Piazza Italia, n. 5, c.a.p. 20010, Vittuone (MI).
2. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine perentorio delle ore **12:00** del giorno **22.11.2019**.
3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata con una delle seguenti modalità:
  - a) Mediante consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico;
  - b) Mediante spedizione con raccomandata A.R. tramite servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Vittuone – Ufficio Personale, Piazza Italia, n. 5, c.a.p. 20010, Vittuone (MI) purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza del presente bando (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
  - c) Mediante invio a mezzo e-mail esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it) **da un indirizzo di PEC** entro il termine di scadenza.
4. La spedizione o l'invio resta ad esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute entro la data di scadenza sopraindicata, mentre le altre richieste verranno escluse dalla procedura selettiva. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:
  - a) Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;



Comune di Vittuone

- b) Il codice fiscale;
  - c) La residenza anagrafica;
  - d) Il recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le successive variazioni;
  - e) I titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
  - f) L'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio/Servizio presso il quale presta servizio;
  - g) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
  - h) Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando di selezione di mobilità esterna e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
  - i) Di possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del posto lavorativo e del relativo profilo professionale oggetto di selezione;
  - j) Essere in possesso del **preventivo assenso o nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento mediante procedura di mobilità o, comunque, di **impegnarsi** ad acquisire e produrre il predetto preventivo **assenso o nulla osta** entro il **termine perentorio** che gli/le verrà assegnato **dal Comune di Vittuone**;
  - k) Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
  - l) Di autorizzare, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva in questione.
6. Alla domanda dovranno essere allegati:
- a) Dettagliato curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, riferito in particolare alla posizione di Istruttore Direttivo o comunque qualsiasi altra qualificazione corrispondente a quella per la quale è stata indetta la presente procedura. La domanda priva del curriculum professionale non sarà presa in esame;
  - b) Copia di un documento di identità, in corso di validità;
  - c) Preventivo assenso o nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità o, comunque, **impegno** ad acquisire e produrre il predetto preventivo **assenso o nulla osta** entro il **termine perentorio** che gli/le verrà assegnato **dal Comune di Vittuone**.

La domanda d'ammissione alla selezione dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di nullità.

Scaduto il termine per la presentazione, il servizio personale procederà alla relativa istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura selettiva dei candidati con i requisiti richiesti. **L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato nel sito dell'ente.** Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria sarà effettuata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato.



La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione Comunale di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

### CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Il Comune di Vittuone individuerà, sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio motivazionale e attitudinale teso all'approfondimento delle competenze e delle predisposizioni personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee formulando apposita graduatoria.
2. Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
3. L'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase della selezione (colloquio) sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vittuone [www.comune.vittuone.mi.it](http://www.comune.vittuone.mi.it), alla sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso.
4. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria ed il profilo professionale richiesti. La valutazione della Commissione è insindacabile.
5. Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere. Nel colloquio la valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri principali:
  - approfondimento del curriculum professionale
  - esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza della stessa al funzioni/mansioni del posto da ricoprire
  - motivazione professionale alla copertura del posto di interesse
  - adattamento e flessibilità operativa
  - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
6. I criteri di scelta risultano così individuati:
  - a) Esperienza acquisita da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente – fino ad un massimo di punti 40;
  - b) Esiti del colloquio svolto – fino ad un massimo di punti 40;
  - c) Titoli di studio e specializzazione – fino ad un massimo di punti 20.

Terminati i colloqui, si redige la graduatoria finale degli idonei. L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Vittuone, il quale si riserva la facoltà di



non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima dell'immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

### DIARIO DEL COLLOQUIO

L'Amministrazione Comunale, previa analisi della documentazione pervenuta, provvederà tramite mail ad invitare per il colloquio i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo.

Gli avvisi con luogo e data dei colloqui, saranno inoltre pubblicati sul sito del Comune di Vittuone all'indirizzo [www.comune.vittuone.mi.it](http://www.comune.vittuone.mi.it).

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora comunicati saranno considerati esclusi.

La selezione verrà effettuata da apposita **Commissione**, all'uopo nominata.

La Commissione verificherà i documenti presentati e il possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da coprire.

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formulerà la relativa **graduatoria**, in base al possesso dei suddetti requisiti, che sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi Generali e **pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente**.

Della pubblicazione della predetta graduatoria verrà data comunicazione unicamente attraverso la Sezione "Avvisi" del sito internet istituzionale; NON ne verrà invece data singola comunicazione ai candidati via mail/posta elettronica certificata. I candidati potranno consultarla unicamente accedendo all'Albo Pretorio/alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

### RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. 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.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità volontaria esterna in entrata qualora, dall'esame dei curriculum e dai colloqui svolti, non emergano candidati ritenuti idonei al trasferimento stesso presso questo Ente oppure ove sopravvengano circostanze che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.





Comune di Vittuone

3. Si precisa espressamente che in nessun caso la procedura verrà attivata nei confronti di dipendenti di pubbliche amministrazioni non sottoposte dalla normativa vigente a limitazione delle assunzioni, il cui inquadramento nella dotazione organica del Comune di Vittuone venga considerato dalla normativa vigente come nuova assunzione.

### ASSUNZIONE

1. L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del **preventivo assenso o nulla-osta definitivo** da parte dell'**Amministrazione di appartenenza entro il termine perentorio che verrà assegnato da questo Comune**, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria. Il Comune di Vittuone si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
2. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

3. I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.
4. 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 per le finalità inerenti la 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.
5. 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.
6. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.
7. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
8. Il candidato 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, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al 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.
9. Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it](mailto:uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it).



Comune di Vittuone

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

### **RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maurizia Merlotti, Responsabile Settore Servizi Generali del Comune di Vittuone (Tel. 02 90320221 — E-mail [uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it](mailto:uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it)).

Vittuone, lì 21.10.2019

**IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE SERVIZI GENERALI  
F.to Dott.ssa Maurizia Merlotti**