



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ARTICOLO 30 DEL DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B3 – MESSO GONFALONIERE**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

VISTO l'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;

VISTO il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 40 del 05/03/2020 e n. 166 del 15/10/2020 rispettivamente di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 e sua successiva modifica, prevedendo un posto di **collaboratore amministrativo cat. B3 – messo gonfaloniere**;

VISTA la propria determinazione n. 408 del 27/10/2020;

**RENDE NOTO**

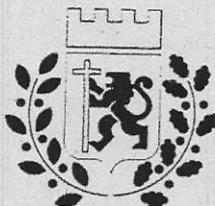
che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di **collaboratore amministrativo, categoria B3 - messo gonfaloniere**, presso il Settore Affari Generali.

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- inquadramento nella categoria giuridica di accesso per il profilo ricercato (inquadramento nella categoria giuridica di accesso B3 con profilo professionale di collaboratore amministrativo);
- aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- conoscenza e utilizzo dei principali applicativi di Office.



## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Vanzago – Settore Finanziario e Personale, Via Garibaldi, 6 – 20010 VANZAGO (MI) – **entro il giorno 05/12/2020 alle ore 12.00.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo sportello URP dell'Ente, previo appuntamento da concordare al numero 02/93.96.22.81/32/12, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento; saranno considerate valide le domande pervenute entro il termine ultimo stabilito nell'avviso, facendo fede la data in cui risultano acquisite all'ufficio protocollo dell'Ente.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune [comune.vanzago@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vanzago@pec.regione.lombardia.it).

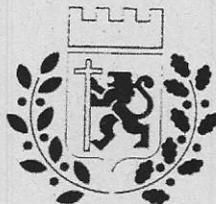
Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, le schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi 3 anni (2017-2018-2019) se disponibili, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Vanzago, in data da concordarsi, tra le Amministrazioni oppure impegno del Candidato a produrre lo stesso nulla osta successivamente all'eventuale esito positivo della procedura di selezione, entro i termini stabiliti da questo Ente, in relazione alle proprie necessità assunzionali;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Vanzago anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.



### 3. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore Finanziario e Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ancorché ammessi) che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Vanzago che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

### 4. CRITERI, PROCEDURE DI SELEZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum vitae* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

### 5. GRADUATORIA

La graduatoria verrà predisposta sulla base di un giudizio complessivo e sintetico, che comunque, dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- esperienza professionale acquisita (max 30 punti)
- motivazioni connesse alla richiesta di trasferimento (max 15 punti)

Sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà conseguito un punteggio minimo di 31/45.

A parità di punteggio precede il candidato con più anni di servizio. In caso di ulteriore pareggio si procederà a test teorico e prova pratica.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare la motivazione al trasferimento e l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo di collaboratore amministrativo, per il settore di destinazione, facendo riferimento ai seguenti criteri:

- Valutazione esperienza professionale acquisita:

# COMUNE DI VANZAGO

SETTORE FINANZIARIO  
UFFICIO PERSONALE



- approfondimento del curriculum professionale;
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica con particolare riferimento al profilo ricercato;
- 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;
- capacità di integrazione con altre risorse;
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi;
- Conoscenza:
  - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;
  - disciplina del procedimento amministrativo;
  - nozioni generali in materia di pubblico impiego;
- Motivazioni connesse alla richiesta di trasferimento:
  - motivazione professionale alla copertura dei posti e all'impiego operativo.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messi a selezione.

## 6. DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà presso la sala riunioni, al primo piano del Palazzo Comunale, e le date saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

Per motivi precauzionali, in risposta al dilagare della pandemia da COVID – 19 in atto, le modalità di svolgimento delle procedure selettive potrebbero subire variazioni, previo avviso diretto agli interessati e pubblicazione di apposito avviso sul sito dell'Ente.

## 7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Vanzago.

## 8. ASSUNZIONE DEL VINCITORE



Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL, comparto Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Vanzago, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Vanzago per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati in forma cartacea e/o elettronica. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione al concorso e della sua gestione.

Per quanto concerne i tempi di archiviazione e di conservazione si specifica quanto segue:

- l'anagrafica dei soggetti che abbiano sostenuto la prova può essere conservata dal Comune anche per interesse storico;
- i dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo.

Qualora i soggetti interessati ritengano che i loro dati siano stati trattati in modo illegittimo hanno il diritto di rivolgersi all'Autorità di Controllo per proporre reclamo.

Gli interessati possono esercitare i propri diritti, ai sensi degli articoli 11, 12, 15, 17, 18, 20 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Vanzago, con sede in Vanzago, via Giuseppe Garibaldi 6. Il legale rappresentante è il sindaco pro-tempore del Comune di Vanzago. Il responsabile della protezione dei dati personali (RDP) può essere contattato all'indirizzo e-mail [rdp@comune.vanzago.mi.it](mailto:rdp@comune.vanzago.mi.it).

Sono fatte salve eventuali modifiche che potranno essere disposte dalle autorità competenti al presente bando.

COMUNE  
DI  
VANZAGO

SETTORE FINANZIARIO  
UFFICIO PERSONALE



## 10. NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Vanzago si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Finanziario e Personale, telefonando al n. 02/93.96.22.15 o tramite mail al seguente indirizzo: [settore.finanziario@comune.vanzago.mi.it](mailto:settore.finanziario@comune.vanzago.mi.it).

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune [www.comune.vanzago.mi.it](http://www.comune.vanzago.mi.it) ed è, altresì, pubblicato all'Albo on line dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FINANZIARIO E PERSONALE**  
(Dott. Emanuele La Scala)