



COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Servizio Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO – CAT B1 DA DESTINARE SETTORE POLIZIA LOCALE – DI SUPPORTO AI SERVIZI MESSI-SUAP (ART. 30 D.LGS. 165/2001).

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la programmazione del fabbisogno del personale;

In esecuzione della determinazione n. 208 del 19.06.2020

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tramite MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e smi, per la copertura di un posto, a tempo indeterminato e pieno, di **Esecutore amministrativo** Categoria **B1** da inserire nell'area **POLIZIA LOCALE – per supporto ai SERVIZI MESSI E SUAP**. **La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991.**

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

L'avviso è rivolto ai dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni normative in materia di assunzioni, in possesso dei seguenti requisiti:

a) Inquadramento nella categoria **B1 del CCNL del comparto Funzioni locali** – con profilo di **Esecutore Amministrativo**, o in categoria e profilo equivalenti sulla base del vigente CCNL di comparto. 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 e successive modifiche.

Avvertenza: L'equivalenza dovrà essere indicata dall'interessato e sarà oggetto di verifica da parte del Comune di Vedano al Lambro sulla base delle vigenti declaratorie contrattuali allegate al CCNL 31.3.1999 e s.m.i. e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

- b) Superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza.
- c) Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.
- d) Non avere procedimenti penali o disciplinari in corso per reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia.
- e) Possesso di un diploma di qualifica professionale o equipollente.
- f) Godere dei diritti civili e politici.
- g) Essere fisicamente idoneo/a alla mansione.
- h) Essere in possesso della patente di categoria B.
- i) Essere in possesso di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso.

Avvertenza:

- A. I requisiti dovranno essere resi sotto forma di *dichiarazioni sostitutive*, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, con la **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, nello schema allegato al presente avviso. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati in qualunque fase della procedura.
- B. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente accertato, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove eventualmente già costituito.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VERIFICA DEI REQUISITI

Gli interessati sono invitati a presentare la **Domanda di partecipazione** (come da schema fac simile allegato), in carta libera, debitamente datata e sottoscritta, **entro le ore 12:30 del**

giorno 20 LUGLIO 2020 - indirizzata al Comune di Vedano al Lambro – Servizio Risorse Umane
- Largo Repubblica 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB) con le seguenti modalità:

- A. a mezzo posta elettronica certificata (PEC), firmata digitalmente o, in alternativa, sottoscritta scansionata (in formato .pdf) e corredata dalla scansione (in formato .pdf) di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, indirizzata all'indirizzo: comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it con **l'avvertenza** che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se **l'indirizzo di posta elettronica del mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata**. In tale caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna;
- B. a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Vedano al Lambro, Largo Repubblica nr. 3 - 20854 Vedano al Lambro (MB). A tale fine fa esclusivamente fede la data di arrivo risultante dalla segnatura di protocollo a cura dell'Ente (orari nella tabella che segue);
- C. a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari, **in questo caso l'accesso è per appuntamento 0392486300, indicativamente nei seguenti giorni:**

LUNEDI'	9.00 – 12.30	CHIUSO
MARTEDI'	CHIUSO	CHIUSO
MERCOLEDI'	9.00 – 12.30	15.00 – 17.00
GIOVEDI'	CHIUSO	CHIUSO
VENERDI'	9.00 – 12.00	CHIUSO
SABATO	CHIUSO	CHIUSO

D. nell'oggetto indicare: **Mobilità B1 – SETTORE POLIZIA LOCALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI MESSI / SUAP**

Avvertenza:

- Si precisa che NON farà fede la data del timbro postale. Pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza per qualsiasi causa, inclusi la forza maggiore ed il fatto di terzi.
- Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito per le comunicazioni, nell'ordine: PEC (se disponibile) – email – telefono. Se l'indirizzo al quale si desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione è differente da quello di residenza, andrà espressamente indicato nella domanda.

ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla **Domanda di partecipazione** alla selezione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- a) **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** dettagliato, **datato e firmato**, da cui risultino studi, percorsi di formazione svolti, conoscenze e competenze (es. *linguistiche - informatiche*), attività lavorativa svolta presso l'amministrazione di appartenenza, altre esperienze lavorative e
- b) professionali, nonché ogni altra informazione documentabile che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta e della idoneità al posto in relazione *profilo del candidato cercato*;
- b) fotocopia di un **DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO** in corso di validità;

Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei *requisiti di ammissione* richiesti;
- b) prive di sottoscrizione digitale o autografa;
- c) prive degli allegati richiesti;
- d) pervenute fuori termine.

ART. 4 – PROFILO DEL CANDIDATO

In via esemplificativa le attività comprese nel profilo di **ESECUTORE AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI SUAP E MESSI**, possono comportare lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) ausilio nell'istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni e di atti riguardanti le materia di competenza della Polizia Locale, del SUAP e dell'ufficio messi, che implicano conoscenze e applicazioni di leggi e regolamenti, prevalentemente mediante l'utilizzo di strumenti informatici secondo procedure prestabilite e istruzioni ricevute;
- b) informazione al pubblico e di front office agli utenti anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
- c) collaborazione alla gestione degli archivi e degli schedari;
- d) cura della riproduzione e della trasmissione di corrispondenza ed atti vari, prevalentemente con strumenti digitali;
- e) protocollazione e smistamento di atti e documenti;
- f) tenuta della contabilità a livello di ordinaria gestione e ogni altra attività d'ordine richiesta dal ruolo rivestito.

Inoltre il candidato, in relazione alla categoria e al profilo ricercato, deve possedere e dimostrare un'elevata disponibilità e motivazione a ricoprire il posto oggetto della selezione, che richiede:

- Puntualità e precisione;
- Capacità di lavorare in gruppo;
- Orientamento all'utenza e al servizio;

- Affidabilità e riservatezza.

ART. 5 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio Affari Generali o un suo delegato, verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso. Il Responsabile del Servizio Affari Generali provvede quindi con proprio atto all'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti necessari.

La data di svolgimento del colloquio, l'orario e la relativa sede verranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Vedano al Lambro all'indirizzo www.comune.vedanoallambro.mb.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. **Ai candidati verrà altresì data comunicazione della convocazione con invio dell'avviso all'indirizzo PEC o email che, a tale fine, a proprio esclusivo rischio, il candidato avrà indicato nella domanda di partecipazione.**

ART. 6 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati convocati saranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento a cura di una commissione appositamente nominata, che, anche sulla base di quanto riportato nel curriculum, accerterà il possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie con riferimento al profilo da ricoprire all'interno di un Ente con le caratteristiche del Comune di Vedano al Lambro. Il colloquio tecnico-attitudinale sarà altresì volto ad accertare gli aspetti motivazionali del candidato. In particolare, il colloquio, con riferimento a quanto previsto nel profilo, sarà teso ad accertare:

- A. Le esperienze significative maturate – il livello delle conoscenze e competenze attinenti al *profilo*, anche di tipo normativo;
- B. La motivazione al trasferimento presso un Comune con le caratteristiche del Comune di Vedano al Lambro.

Avvertenza:

- Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale in Largo Repubblica nr. 3 a Vedano al Lambro;
- La mancata presentazione al colloquio alla data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera a tutti gli effetti rinuncia alla selezione;
- I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento;
- Il colloquio si svolgerà anche nel caso in cui ci sia una sola domanda.

ART. 7 – GRADUATORIA

Conclusa la valutazione la Commissione formerà la graduatoria finale di selezione, come segue

- Per la formazione della graduatoria finale, le votazioni saranno espresse dalla Commissione, con metodo collegiale, con voto massimo pari a 30/30;

- Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati con una valutazione di almeno 21/30;
- L'esito della procedura verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Vedano al Lambro all'indirizzo www.comune.vedanoallambro.mb.it, *Amministrazione Trasparente*, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Da tale pubblicazione decorrono i termini per le eventuali ricorsi.
- Approvati gli atti della selezione, il candidato primo in graduatoria, entro il termine assegnato dovrà produrre il **nulla-osta definitivo e incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Vedano al Lambro **entro il termine richiesto**, concordato tra gli enti. Nel caso in cui il candidato non sia in possesso del nulla-osta **già richiesto**, provvederà direttamente il Comune di Vedano al Lambro a richiederlo all'Amministrazione di appartenenza. Dal nulla-osta dovrà risultare che la P.A. di appartenenza è soggetta ai vincoli di assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1 c. 47 della Legge 311/2004;
- Trascorso il termine assegnato per la trasmissione del **nulla-osta**, il Comune di Vedano al Lambro provvederà, con le stesse modalità, a scorrere la graduatoria;
- Il candidato scelto per la mobilità stipulerà il contratto di cessione del contratto individuale di lavoro ai sensi CCNL del Comparto Funzioni Locali, il candidato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
- L'amministrazione non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza se non con riferimento a quelli maturati nell'anno in corso e sino ad un massimo di, indicativi, 10 gg pregressi.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione Comunale di Vedano al Lambro si riserva il diritto di revocare, modificare, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.
2. Con il presente avviso di mobilità volontaria l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.
3. Il presente avviso esplorativo di mobilità volontaria non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.
4. In ogni caso, l'assunzione di personale tramite la procedura di mobilità tra enti è subordinata: alla possibilità di procedere all'assunzione in relazione ai vincoli sulla spesa di personale cui è sottoposto l'ente.
5. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

6. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è il Responsabile Servizio Affari Generali del Comune di Vedano al Lambro: Dott. Salvatore Domenico Ragadali.
7. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Comune di Vedano al Lambro nei giorni ed orari di ufficio: 03924861.
8. Copia integrale del presente avviso e dello schema della domanda di partecipazione è disponibile sul sito internet del Comune www.comune.vedanoallambro.mb.it dove può essere direttamente consultato e scaricato: *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*.
9. Il presente avviso viene altresì inviato a Comuni della provincia di Monza e Brianza e limitrofe al fine di ottenerne la massima diffusione.
10. Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di **90** giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

ART. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei candidati a cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) 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 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.

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 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.

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: privacy@comune.vedanoallambro.mb.it.

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

Per ulteriori informazioni Ufficio Segreteria tel 039-**2486340**

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Dott. Salvatore Domenico Ragadali

(f.to digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 smi)