



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA INFORMATICO – AREA DEI FUNZIONARI  
ED ELEVATE QUALIFICAZIONI- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione della determina in data odierna relativa all'approvazione dell' avviso in oggetto;

Visto il PIAO 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 100 del 31/5/2023 è stata prevista l'assunzione di N. 1 SPECIALISTA INFORMATICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

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 N. 1 SPECIALISTA INFORMATICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

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 alle 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 DELLA FIGURA RICERCATA**

#### **Profilo di Ruolo:**

Elevata qualificazione responsabile di Servizio; Responsabile processi complessi relativi alla transizione digitale; elevata autonomia e responsabilità di risultato.

#### **Finalità del ruolo:**

Espletta attività protezione, progettazione, implementazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche. Supporto nell'implementazione di sistemi informativi e geoportali. Analisi e progettazione dei flussi informativi.

In particolare:

- Progettare il dimensionamento, la conformazione, l'amministrazione di reti informatiche e svilupparne e gestirne il funzionamento e la sicurezza
- Presidiare l'installazione e configurazione dei sistemi hardware e software ed identificare e risolvere le problematiche connesse al loro corretto funzionamento;
- Selezionare partner privati idonei ad assicurare elevata qualità dei servizi.

Conoscenze:

<b>disciplina</b>	<b>livello</b>	<b>documentazione</b>
informatica	approfondito	Laurea triennale o superiore
Codice Amministrazione digitale	approfondito	C.V.
informatica	approfondito	Laurea triennale o superiore
Sistemi di archiviazione digitale	approfondito	C.V.
Diritto pubblico	base	Colloquio
Legislazione sul trattamento e la protezione dei dati	media	C.V.Colloquio
Analisi di processi	media	C.V.Colloquio

Capacità relazionali:

<b>disciplina</b>	<b>livello</b>	<b>documentazione</b>
-------------------	----------------	-----------------------



disciplina	livello	documentazione
Leadership cooperativa	elevata	C.V. Colloquio
Lavoro in team eterogenei	elevata	C.V. Colloquio
Orientamento al risultato	elevato	Laurea triennale o superiore
Attenzione ai dettagli	elevato	C.V.
Flessibilità operativa	elevata	Colloquio

Capacità tecniche:

Presidio di reti digitali complesse	elevata	C.V. Colloquio
Prevenzione dei rischi e delle falle di sistema	elevata	C.V. Colloquio
Traduzione in azioni di innovazione delle nuove conoscenze	elevato	C.V. Colloquio

## **REQUISITI**

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

- essere inquadrato a **tempo pieno e indeterminato** nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) del sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 ovvero a corrispondente area/categoria di inquadramento e profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. Sono ammessi anche i dipendenti a tempo parziale previa dichiarazione di impegno alla sottoscrizione del contratto individuale a tempo pieno. 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 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 del D.LGS. 165/2001 (vedi articolo riportato in premessa)
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- 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;
- Possedere la laurea, anche triennale in scienze e tecnologie informatiche, ingegneria, scienze matematiche, scienze statistiche, o equipollenti

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 presentata entro e non oltre **le ore 23,59 del 4 settembre 2023**.

La domanda di mobilità volontaria deve essere redatta e presentata in uno dei seguenti modi:

- 1) attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) - Piattaforma unica di reclutamento) mediante i seguenti passaggi:
  - a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
  - b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
  - c) compilazione dei campi della domanda riferiti a tutti i requisiti specifici richiesti dall'avviso di mobilità;
  - d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

### **Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:**

- a. 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. Il CV non è richiesto se la domanda è presentata tramite la Piattaforma unica di reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).
- b. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- c. **nota motivazionale di presentazione** (massimo 2 pagine formato A4) in cui il candidato illustri brevemente il proprio percorso di studi, esperienze lavorative, di formazione, eventuali altre attività svolte che ritiene rilevanti, anche extra lavorative ed invece 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.
- d. nulla osta incondizionato al trasferimento oppure una dichiarazione di previo assenso della Amministrazione di appartenenza al trasferimento. Si precisa che il trasferimento dovrà comunque avvenire entro al massimo 60 giorni dalla comunicazione ufficiale avviata dal Comune di Vimercate all'ente di appartenenza del candidato. **Si anticipa inoltre che il Comune di Vimercate non prenderà in carico i giorni di ferie residue maturate e non godute nell'anno 2022 e negli anni precedenti. Verranno invece presi in carico al massimo 15 giorni di ferie di competenza 2023.**
- e. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.



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.

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.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito del candidato.

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

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

- a. l'assenza del nulla osta incondizionato al trasferimento o della dichiarazione di previo assenso
- 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 e sarà volto a verificare, le conoscenze e le capacità pertinenti al ruolo. **I colloqui avranno inizio il 13 settembre 2023.**

### **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 viene pubblicato in apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Vimercate ([www.comune.vimercate.mb.it](http://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 21/7/2023

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