



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI AMBIENTE

II RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE

In esecuzione alla determinazione del funzionario responsabile n. 215 del 29/05/2024;

Vista la deliberazione di G.C. 727 del 24.11.1997 e s.m.i. con la quale è stato approvato e modificato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (vedasi in particolare le modifiche di cui alla deliberazione di G.C. n. 168 del 17/10/2017 e di cui alla deliberazione 96 dell'08/10/2020);

Vista la deliberazione di G.C. n. 4 del 18/01/2010 con la quale sono stati approvati i criteri di valutazione nelle procedure di selezione per mobilità del personale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la deliberazione di G.C. N. 62/2023 avente ad oggetto:" CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 DEL 16/11/2022 TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE - CAPO I NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. APPROVAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVE DECLARATORIE.", con la quale sono stati approvati i profili professionali e relative declaratorie;

Vista la deliberazione di G.C. n. 55 in data 12/04/2024 avente ad oggetto la APPROVAZIONE DEL PIAO 2024 2026 che nella sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale prevede per l'anno 2024 la copertura di un posto di Istruttore tecnico – Area degli Istruttori – per il Settore lavori pubblici ambiente;

Viste le norme vigenti dei CCNL relativi al personale del comparto Regioni – Autonomie locali e del CCNL del comparto FF.LL.;

Vista la Legge 241/1990 e s.m.i.;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. 10/01/1957 n. 3 recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il regolamento UE 2016/679;

Visto il D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della L. 08/11/2005 n. 246";

Vista la direttiva n. 3 del 2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Linee guida sulle procedure concorsuali";

Dato atto che saranno espletate le procedure previste dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 è indetta la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura del seguente posto:

- **N. 1 posto di Istruttore Tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato** – Area degli Istruttori (ex Categoria C) del vigente CCNL FF.LL. – da assegnare al Settore Lavori Pubblici Ambiente.

La procedura è subordinata all'esito negativo degli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA.

La struttura organizzativa di assegnazione è il Settore Lavori Pubblici e Ambiente come individuato nell'Organigramma approvato con deliberazione di G.C. n. 174 del 13/12/2019.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nella declaratoria del profilo professionale di Istruttore Tecnico di cui alla deliberazione di G.C N. 62/2023 avente ad oggetto: " CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 DEL 16/11/2022 TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE - CAPO I NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. APPROVAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVE DECLARATORIE." che qui di seguito si riportano:



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

ISTRUTTORE TECNICO

Attività.

Attività

Svolge attività di natura tecnica nell'ambito della pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione urbanistica del territorio, alla protezione ambientale, all'ecologia, alla sicurezza, alla gestione del patrimonio immobiliare, alla manutenzione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili ed impianti tecnici, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Tratta questioni e pratiche significative in modo diretto con referenti sia interni che esterni all'Ente e svolge procedimenti completi all'interno di specifici processi negli ambiti di cui sopra. Può essere nominato responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici.

Partecipa alla gestione e controllo di lavori e cantieri, nel rispetto delle norme vigenti, alla pianificazione dei lavori e coordinamento delle operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipa alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Se in possesso dei necessari requisiti professionali può svolgere attività di progettazione, direzione lavori e/o di coordinamento alla sicurezza di lavori (opere e/o manutenzioni).

Partecipa alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani programmi studi e ricerche.

Cura i procedimenti relativi agli atti di assenso in materia di ecologia, edilizia privata, attività produttive, patrimonio immobiliare e predispone i relativi atti amministrativi.

Effettua disegni manuali e/o utilizzando sistemi informatici applicando metodologie tecniche specifiche.

Può coordinare personale.

Responsabilità

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Responsabilità di verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garanzia del flusso preciso e costante di informazioni e dati relativi alle attività svolte.

Responsabilità nella efficiente gestione delle risorse assegnate.

Relazioni



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Relazioni interne di media complessità, prevalentemente di tipo tecnico professionale.

Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità anche con l'utenza finale.

Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'Ente di tipo tecnico-professionale.

Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali.

Competenze.

Conoscenze e capacità professionali

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività e servizi erogati nell'unità organizzative di appartenenza.

Approfondita conoscenza dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici.

Buona conoscenza delle norme legislative e regolamentari in materia di Lavori Pubblici, Ecologia, Ambiente, Urbanistica, Edilizia Privata, Attività produttive, Patrimonio.

Nozioni economiche, contabili e di strumenti operativi di programmazione e controllo.

Conoscenza approfondita del territorio di riferimento.

Conoscenza dei fondamenti di: diritto privato, diritto pubblico, e della normativa degli enti locali con particolare riferimento alle specificità del settore di competenza.

Conoscenza dei processi di lavoro svolti all'interno dell'Ente.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Conoscenza della logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno.

Buona capacità di utilizzo di strumenti tecnici e informatici necessari ai compiti attribuiti.

Comportamenti richiesti

Orientamento alla qualità dei servizi rispetto a standard normativi e tecnici.

Buona capacità di iniziativa e di proporre soluzioni innovative e migliorative

Orientamento al risultato e all'efficienza

Orientamento al lavoro di gruppo.

Buone capacità relazionali di tipo professionale

Capacità di risolvere problemi di natura tecnico – specialistica

Flessibilità operativa



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Orientamento alle esigenze dell'utenza.

Requisiti di accesso

Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico.

Si considerano assorbenti i diplomi di laurea ad indirizzo ingegneristico (in campo civile, ambientale, territoriale, edile), urbanistico/pianificazione territoriale, architettonico.

REQUISITI RICHIESTI:

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con inquadramento nell'Area degli Istruttori categoria giuridica C profilo professionale di "ISTRUTTORE TECNICO" (o profilo analogo ex cat. C) del Comparto Funzioni Locali. (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto Funzioni Locali si applicano le indicazioni contenute nel DPCM 30/11/2023);
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato al termine di un percorso di studio nei seguenti indirizzi: Costruzioni, Ambiente, Territorio, diploma di Geometra oppure diploma di Perito Industriale in Edilizia.
Essere in possesso dei seguenti Titoli di Laurea, in quanto assorbenti del predetto titolo di studio:
 1. Laurea Triennale D.M. 509/1999 : Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile (classe 04); Urbanistica e Scienze della pianificazione territoriale e ambientale (classe 07); Ingegneria civile e ambientale (classe 08); Scienze della terra (classe 16), Scienze e tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali (classe 20);
 2. Laurea Specialistica in una delle seguenti classi (LS) : Architettura del paesaggio (3/S); Architettura e ingegneria edile (4/S); Ingegneria civile (28/S); Ingegneria per l'ambiente e il territorio (38/S); Scienze e gestione delle risorse rurali e forestali (74/S); Scienze geologiche (86/S); Scienze geofisiche (85/S); Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (54/S);
 3. Laurea Magistrale in una delle seguenti classi (LM): Architettura del paesaggio (LM3); Architettura e ingegneria edile -architettura (LM4); Ingegneria civile (LM23); Ingegneria dei sistemi edilizi (LM24); Ingegneria della sicurezza (LM26); Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM35); Scienze e tecnologie forestali e ambientali (LM73); scienze e tecnologie geologiche (LM74); Scienze geofisiche (LM79); Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (LM 48);
 4. Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario: Architettura; Ingegneria civile; Ingegneria edile; Ingegneria edile-architettura; Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Scienze forestali; Scienze forestali e ambientali; Scienze geologiche; Urbanistica.
- idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di presentazione della domanda;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- Eventuale possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza con il quale si autorizza il trasferimento, se previsto dalle norme vigenti;
Questo ultimo documento dovrà essere presentato comunque dal candidato dichiarato idoneo al momento della predisposizione degli atti di nomina.

I requisiti come sopra elencati devono essere posseduti dai candidati alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso di uno di predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

Il presente bando sarà pubblicato:

- sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, cercando nella banca dati le selezioni del Comune di Villasanta;
- sul sito del comune di Villasanta <https://www.comune.villasanta.mb.it>, accedendo alla sezione "Amministrazione trasparente" → "Bandi di concorso" → "Bandi di concorso attivi"

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata dal candidato, previa lettura del presente bando, **esclusivamente per via telematica** secondo la seguente procedura:

- accedere al Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso;
- ricercare nella banca dati "Villasanta" e cliccare sulla sezione dedicata al presente bando;
- accedere al format di candidatura cliccando su "Invia la tua candidatura" e autenticarsi tramite SPID/CIE/CNS/eIDAS;
- cliccare su "Presenta una domanda per questa procedura" per iniziare la compilazione.

Per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In fase di compilazione della domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, indirizzo di domicilio (se diverso dalla residenza), numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e il possesso dei singoli requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione, nonché tutti i dati costituenti il proprio curriculum formativo e professionale. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non sono presi in considerazione.

Il CURRICULUM, da compilare sul portale InPA, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti ai posti da coprire.

Tutte le dichiarazioni rese con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000.

Non sono considerate valide le domande di partecipazione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere completati **entro il giorno 28/06/2024**. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Tale termine è perentorio e, pertanto, verranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.

Le domande compilate solo parzialmente e non "concluse" non verranno tenute in considerazione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma ed invia" nella sezione "Verifica e Invio". Successivamente il candidato riceverà una mail di conferma che avrà validità di ricevuta, che comprova la data di presentazione online della domanda.

Ad ogni domanda il sistema associa automaticamente un codice alfanumerico che verrà utilizzato come identificativo personale nelle pubblicazioni inerenti la presente procedura.

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 private d'effetto.

Il Comune non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Villasanta (www.comune.villasanta.mb.it > Amministrazione Trasparente - bandi di concorso - procedure attive).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (il CODICE CANDIDATURA è riportato nel riepilogo della domanda).

PARI OPPORTUNITA'

La presente procedura sarà espletata nel rispetto dei principi delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. "Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246" e dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

AMMISSIONE DI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande le stesse vengono esaminate al fine della loro ammissibilità.

Qualora risulti che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la domanda è pervenuta fuori termine o con modalità non conformi a quanto previsto dal presente avviso, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata per iscritto all'aspirante.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villasanta: www.comune.villasanta.mb.it e sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it).

CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi alla procedura saranno valutati in base ai seguenti criteri:

- Valutazione dei titoli e delle esperienze desunte dal C.V.: (max punti 10);
- 1. Possesso di laurea triennale appartenente alle classi di laurea come indicato nel precedente paragrafo "Requisiti richiesti": Punti 1;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

2. Possesso di laurea specialistica o magistrale appartenente alle classi di laurea con indirizzi e come indicato nel precedente paragrafo "Requisiti richiesti": Punti 1;
 3. Possesso di laurea a ciclo unico appartenente alle classi di laurea come indicato nel precedente paragrafo "Requisiti richiesti": Punti 2;
 4. Punti 8 complessivi per l'esperienza professionale maturata di cui:
 - 1 punto per ogni anno di servizio (oltre al primo) con inquadramento in Area degli Istruttori (ex Cat. C) e profilo professionale di Istruttore Tecnico con assegnazione al Servizio Lavori Pubblici/Manutenzioni/Patrimonio;
- Colloquio attitudinale: (max punti 10) volto ad accertare la specifica idoneità allo svolgimento del ruolo presso il Comune di Villasanta valutando i seguenti elementi: esperienze lavorative, competenze professionali acquisite, attitudini relazionali, capacità organizzative, problem solving.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Villasanta nella home page e nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

La valutazione finale operata ad esito della selezione condotta (composta da giudizio sul CV e giudizio sul colloquio) rispetto all'organizzazione ed al contesto lavorativo del Comune di Villasanta, avendo lo scopo di individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

NORME FINALI.

L'Amministrazione Comunale non si ritiene vincolata alla scelta di alcun candidato, qualora non ravvisi l'opportunità e l'interesse per procedere, o sopraggiungessero cause ostative.

Le pubblicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto FF.LL., al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

INFORMAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Villasanta, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Villasanta – Piazza Martiri della Libertà.

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

Il Responsabile della protezione dei dati nominato (c.d. DPO) è reperibile al seguente contatto: dpo@comune.villasanta.mb.it

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Villasanta, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei C.C.N.L. La base giuridica di tale trattamento è:

- ai sensi dell'art. 6., paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 679/2016 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare;
- Ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1, lett. b) e c) del Regolamento (UE) 679/2016 adempimenti ed obblighi di legge;
- L'esecuzione del contratto o di altre attività precontrattuali.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nella procedura di reclutamento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

I dati personali dei candidati vincitori ed idonei successivamente assunti verranno conservati in via permanente, per il resto dei candidati verranno conservati in via permanente solo i verbali della procedura di cui al presente bando.

L'Ente non adotta alcun processo decisionale automatizzato.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR), diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR), diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della procedura.

L'Ente procederà alla pubblicazione della graduatoria di merito e del vincitore del concorso all'Albo pretorio on line ai sensi dell'art. 15 c. 6 bis del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. e nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 19 c. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (039/23754217 – 211) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune (039/23754247 – 039/23754262- 039/23754216).

Il testo dell'avviso di mobilità è disponibile su internet al sito: www.comune.villasanta.mb.it



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990 e s.m.i. il responsabile del procedimento selettivo, dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale è il responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione, Dr.ssa Laura Castoldi - Titolare di posizione organizzativa del suddetto Settore (tel. 039/23754211 – laura.castoldi@comune.villasanta.mb.it).

Villasanta, 30/05/2024

II RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE

Castoldi Dott.sa Laura

(documento firmato digitalmente)