

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “CONSERVATORE MUSEALE” - AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE – SETTORE 2 U.O. “BIBLIOTECA E MUSEI” - MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA’ EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 1028 del 25/07/2024;

Visto l’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Dato atto che la procedura di cui all’art. 34 bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, è stata espletata ed è stato acquisito il relativo nulla osta regionale, come da comunicazione pervenuta al protocollo dell’Ente con prot. n. 102466 del 05/08/2024;

Ritenuto di avviare la procedura esplorativa di mobilità volontaria di cui all’articolo 30 del D.Lgs. 165/2001;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 612/2023 e 183/2024 con le quale è stato rispettivamente approvato e revisionato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026;

Visti:

- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 215 del 27.11.2015 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 342 del 18.06.2009 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 31.01.2024 avente ad oggetto: “ Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione I.E.”
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’articolo 30, comma 1 e comma 2bis del Decreto Legislativo n. 165 del 31.3.2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 posto nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione**, profilo professionale

Comune di Busto Arsizio  
Copia cartacea di documento firmato digitalmente e conservato presso il Comune di Busto Arsizio - art. 71 D.Lgs 82/2005  
Protocollo N. 0106947/2024 del 19/08/2024  
Classifica 3.3 Fasc. 3.3 N. 3/2024  
Firmatario: DANIELA MARELLI

## **“CONSERVATORE MUSEALE” - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – SETTORE 2 U.O. “BIBLIOTECA E MUSEI”;**

### **ART. 1 - PREMESSA.**

Il Comune di Busto Arsizio intende ricoprire, mediante la procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a tempo pieno e indeterminato n. 1 posto nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale “CONSERVATORE MUSEALE” ;

Si darà corso al trasferimento per mobilità, nel rispetto del limite di spesa di personale nei termini di sostenibilità finanziaria.

### **ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla presente procedura di mobilità possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- non aver riportato alla data di scadenza della presente selezione:
  - sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione;
  - procedimenti disciplinari pendenti alla data di scadenza del presente bando;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego;
- aver superato con esito positivo il periodo di prova presso l'Amministrazione d'appartenenza.

### **ART. 3 - FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE:**

Il profilo professionale è quello di Conservatore del Museo, ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. I compiti relativi al profilo professionale enunciati a titolo esemplificativo nell'All. A- Declaratorie del CCNL 16/11/2022.

In particolare, ai sensi della delibera Regione Lombardia n.7 del 20/12/2002 “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori”, il Conservatore museale è una figura professionale specifica che svolge funzioni che si caratterizzano per il loro alto contenuto specialistico.

Il posto da ricoprire richiede:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio – relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- capacità di gestire relazioni interne ed esterne, anche complesse;
- capacità di coordinare l'attività di altro personale; capacità di lavorare con gli altri.

Le mansioni che verranno assegnate riguardano le attività connesse ed inerenti Ai Musei della Città di Busto Arsizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, riguarda le seguenti istruttorie:

- inventariazione e catalogazione delle collezioni;
- predisposizione dei programmi per l'incremento delle collezioni, dei piani di manutenzione ordinaria e di restauro,
- cura dell'allestimento delle raccolte, attività di ricerca scientifica, collaborazione alle attività culturali, di didattica e di divulgazione scientifica.

Ai candidati sono richieste le seguenti competenze:

**a. Conoscenze (il “sapere”):**

- conoscenze altamente specialistiche di contenuto tecnico giuridico la cui base teorica è acquisibile con la laurea e con frequente aggiornamento professionale;
- conoscenza di una lingua straniera.

**b. Capacità logico tecniche (il “saper fare”):**

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'area in cui sarà inserita l'unità di personale, che richiedono competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare problemi complessi;
- capacità di predisporre atti e di sviluppare elaborati amministrativi aventi contenuti di carattere normativo ed economico-contabile;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza, fornendo direttive e coordinando i collaboratori;
- capacità di gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale;
- capacità di predisporre piani e programmi con particolare riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale e di servizi e forniture;
- capacità di utilizzare le più comuni applicazioni informatiche e i portali maggiormente in uso alle pubbliche amministrazioni.

**c. Capacità comportamentali (il “saper essere”):**

- lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e le direttive ricevute. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e

inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Le competenze espresse dovranno assicurare l'assunzione in prima persona, fatta salva la supervisione del dirigente, della responsabilità di procedimenti amministrativi.

#### **ART. 4 – NULLA OSTA ALLA MOBILITA'**

Gli interessati potranno eventualmente indicare il possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza da produrre successivamente in sede di colloquio.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 60 gg. dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato.

Qualora l'Ente di provenienza non rilasci il nulla-osta dell'effettivo trasferimento entro 60 gg. dalla richiesta da parte del Comune di Busto Arsizio o entro gli eventuali termini diversamente concordati fra le Amministrazioni, questo Ente si riserva, in base alle esigenze organizzative specifiche rilevate dal Dirigente cui è assegnata la risorsa da reclutare, di procedere con gli eventuali successivi candidati ritenuti idonei.

#### **ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso 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, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- e) 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).

**Tutti i requisiti d'accesso prescritti, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento e sino all'assunzione.**

#### **ART. 6 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, dovrà essere compilata e inviata sul portale "InPA", e inviata **esclusivamente per via telematica attraverso** la "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso sistema.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso 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 al concorso, 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. **La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 12.00 del giorno 18/09/2024.**

La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore **12.00 del 18/09/2024**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

**È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.**

LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' COMPORTA L'INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE, DA PARTE DEL CANDIDATO, DI TUTTE LE NORME E CONDIZIONI CONTENUTE NELL'AVVISO PUBBLICO NONCHÉ DI QUELLE CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI VIGENTI.

#### **ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E COLLOQUIO**

Le domande pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale che provvederà ad ammetterle alla selezione richiedendo, se necessario, al candidato eventuali correzioni o integrazioni, effettuando, se lo ritiene opportuno, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni presentate.

Tra le domande presentate verranno selezionati i candidati da sottoporre al colloquio.

**Sul sito di InPa ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e su quello istituzionale ([www.comune.bustoarsizio.va.it](http://www.comune.bustoarsizio.va.it)), alla pagina Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio che si svolgerà in data **26/09/2024** alle ore **14.00** presso la Sala Giunta - Palazzo Municipale (piano terra), via Fratelli d'Italia n. 12, Busto Arsizio.**

È esclusa ogni altra forma di comunicazione. L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito di InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e su quello istituzionale ([www.comune.bustoarsizio.va.it](http://www.comune.bustoarsizio.va.it)), alla pagina Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso nella sezione della procedura d'interesse.

La mancata presentazione al colloquio, nella data ed ora che verranno comunicati come sopra descritto, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti con la documentazione che verrà richiesta. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

Il colloquio verterà sulle materie sopra indicate e gli aspetti motivazionali.

A seguito della selezione non verrà formata alcuna graduatoria, né la partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

La candidatura potrà essere eventualmente tenuta presente per successive altre necessità che potrebbero presentarsi in seguito.

#### **ART. 8 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

Ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione, per la selezione ci si baserà sui seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito del colloquio;
- servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondente al posto da coprire;
- curriculum professionale e formativo del candidato;
- motivazioni della richiesta (avvicinamento di residenza, salute, studio, altri motivi personali);

#### **ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il presente bando non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Busto Arsizio si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciare e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Busto Arsizio di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

#### **ART. 11 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Verranno esclusi:

- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente;

## **ART. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679:**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:

- trattati dai dipendenti del Settore Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
  - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
  - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;

f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Busto Arsizio, con sede in F.lli Italia, 12 C.F. 00224000125, PEC [protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it)

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore 1 del Comune di Busto Arsizio Dott.ssa Daniela Marelli

## **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Si comunica che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente bando.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Emanuela Scaltritti.

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail: [personale@comune.bustoarsizio.va.it](mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it) oppure telefonare al n. 0331.390216.

Il presente bando e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Busto Arsizio, Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
Dott.ssa Daniela Marelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23-ter del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. Codice dell'Amministrazione digitale*