



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

T. 031/67.41.11 F. 031/67.41.41 codice fiscale 00499820132
www.comune.canzo.co.it - email: segreteria@comune.canzo.co.it

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) DA ASSEGNARE ALL'AREA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in materia di disciplina del "Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse";
- l'art. 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA" così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 giugno 2023, n. 82;
- il C.C.N.L. relativo al comparto Enti Locali del 16.11.2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 22/01/2025, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO), triennio 2025/2027;
- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 28.04.2008 da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 24.05.2023 e successivamente modificato con delibera G.C. n. 74 del 31/07/2024, con particolare riferimento ai criteri di selezione della mobilità esterna;
- In esecuzione alla propria determinazione n. 80 del 10/03/2025

RENDE NOTO CHE

il **Comune di Canzo** intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di nr. 1 posto **con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" (ex Cat. C) – Area degli Istruttori - da assegnare all'Area Segreteria Amministrativa – ufficio servizi demografici** mediante mobilità volontaria ai sensi del cennato art. 30 D.Lgs. 165/01;

Per le assunzioni a tempo indeterminato per le quali sono state attivate le procedure di mobilità volontaria non trova applicazione il disposto dell'articolo 34 bis del D.Lgs. 165/2001, il quale prevede l'obbligo di comunicazione preventiva alle strutture regionali e provinciali di cui al D.Lgs. n. 469 del 23.12.1997 e al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ai fini dell'assegnazione del personale collocato in disponibilità.

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati/e o in presenza di candidati/e non rispondenti al profilo richiesto.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione

Per partecipare alla procedura in oggetto sono necessari i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo con contratto a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 con inquadramento nell'Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 (ex cat. C) e con il profilo professionale corrispondente a quello richiesto o profilo assimilabile/equivalente dell'Area contrattuale di appartenenza;
- b) aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso di selezione;
- d) non avere procedimenti penali in corso e non avere riportato condanne penali che impediscano o possano impedire secondo le disposizioni di legge vigenti in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego o la sua regolare prosecuzione;
- e) Idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire: allo scopo l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati vincitori della selezione a



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

T. 031/67.41.11 F. 031/67.41.41 codice fiscale 00499820132
www.comune.canzo.co.it - email: segreteria@comune.canzo.co.it

visita medica preventiva di idoneità da parte del medico competente, ai sensi dell'art. 2 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e dell'art. 41 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 2 Competenze professionali richieste

Per poter partecipare alla selezione occorre essere in possesso di competenze professionali specifiche per il profilo professionale indicato nel presente avviso ascrivibili alla specificata area contrattuale.

Il/la candidato/a assunto/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area nella quale è inserito, in quanto professionalmente equivalenti e quindi esigibili nell'ambito della classificazione professionale.

Secondo le declaratorie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16.11.2022, *“appartengono all'area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”.*

L'Istruttore dei Servizi Demografici presta la propria attività sui procedimenti ad esso direttamente assegnati, i quali dovranno essere gestiti a partire dall'attività istruttoria, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, curando la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, e, infine, predisponendo gli atti e i provvedimenti necessari. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'istruttore presso i servizi demografici esercita le funzioni di ufficiale di Anagrafe, di ufficiale di Stato Civile e di ufficiale Elettorale su delega del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo previo superamento di appositi percorsi formativi e conseguimento di specifiche abilitazioni e sovrintende le procedure in materia di Leva e statistica.

Capacità specifiche richieste (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- gestione dei servizi di front-office con l'utenza esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- eventuale coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori;
- buone conoscenze informatiche, per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- responsabilità delle attività assegnate e dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione dei servizi;
- responsabilità della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti;
- capacità e competenze comportamentali (qualità ed accuratezza del lavoro, orientamento al risultato, lavorare in team);

Art. 3 Presentazione delle domande di ammissione alla procedura – termini e modalità

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente tramite procedura telematica attraverso il Portale Unico di Reclutamento della funzione Pubblica InPa (www.InPA.gov.it – Piattaforma unica di reclutamento), **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 10/04/2025** 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



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

T. 031/67.41.11 F. 031/67.41.41 codice fiscale 00499820132
www.comune.canzo.co.it - email: segreteria@comune.canzo.co.it

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 di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di selezione;
- 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).

Perciò i candidati interessati a partecipare alla predetta procedura inviano la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

I candidati attraverso la procedura telematica in parola compilano il curriculum vitae e sottoscrivono le dichiarazioni ivi contenute sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47, n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione è perentorio: oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al bando di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata, per la quale saranno esperiti, eventualmente, i rimedi di legge.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando di mobilità o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

T. 031/67.41.11 F. 031/67.41.41 codice fiscale 00499820132
www.comune.canzo.co.it - email: segreteria@comune.canzo.co.it

Art. 4 Cause di esclusione e nulla-osta alla mobilità

Oltre alla mancanza di uno dei requisiti richiesti, è causa di esclusione la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito o l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso oltre che l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Gli interessati inoltre potranno *eventualmente* già allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta o ancora l'impegno ad acquisire il nulla osta entro i termini che saranno concordati con questo Ente.

Art. 5 Ammissione dei candidati

I candidati ammessi alla selezione saranno informati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune [http://www.comune.canzo.co.it/](http://www.comune.canzo.co.it) e sul portale InPa (www.InPA.gov.it – Piattaforma unica di reclutamento) in merito al calendario e alla sede del colloquio. I candidati assenti nei luoghi ed orari indicati saranno considerati rinunciatari. Il Comune di Canzo declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. Ai fini dell'ammissione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Canzo prima della pubblicazione del presente avviso.

Art. 6 Procedura e criteri di selezione

La selezione dei candidati avverrà ad opera di una Commissione di cui all' art. 26 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La Commissione procederà, in primo luogo, a valutare le domande presentate; i candidati che, in base a quanto dichiarato, risulteranno in possesso delle competenze ed esperienze professionali rispondenti alle caratteristiche del ruolo ricercato, saranno invitati a sostenere un colloquio.

Al termine del colloquio la Commissione definirà un elenco in base ai punteggi assegnati, attribuendo ad ogni candidato fino ad un massimo di 30 punti, in relazione alle competenze richieste, alla preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

- Da punti 26 a 30: grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;
- Da punti 24 a 25: grado di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;
- Da punti 21 a 23: grado sufficientemente adeguato;
- Da punti 1 a 20: scarsa o ridotta rispondenza.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità, nel giorno e luogo indicato.

Verrà collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a punti 21. A parità di punteggio valgono le precedenze stabilite dalla Legge in materia concorsuale.

Al termine della selezione, la Commissione predisporrà apposita graduatoria, da approvarsi successivamente con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane. L'esito della procedura sarà pubblicato sul portale INPA disponibile all'indirizzo internet [https://www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Canzo, nella sezione Amministrazione Trasparente. Suddette pubblicazioni avranno valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

Art. 7 Assunzione in servizio

Al termine della procedura di valutazione delle candidature pervenute, il Comune di Canzo acquisirà, per i soli candidati selezionati, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente se necessario ovvero attestazione della non obbligatorietà del medesimo, in relazione al dipendente interessato, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. Qualora il consenso/nulla osta non sia



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

T. 031/67.41.11 F. 031/67.41.41 codice fiscale 00499820132
www.comune.canzo.co.it - email: segreteria@comune.canzo.co.it

necessario, il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro dovrà avvenire nel termine fissato dal Comune di Canzo, ferme restando eventuali richieste di differimento ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001.

Laddove il trasferimento sia subordinato, ai sensi della vigente normativa, al nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, il rilascio e la decorrenza dovranno risultare compatibili con le esigenze organizzative del Comune di Canzo, che si riserva di non procedere alla mobilità qualora la decorrenza risulti incompatibile con le predette esigenze.

In ogni caso il Comune di Canzo provvederà, per quanto possibile, a definire la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento in accordo con l'Amministrazione di provenienza; qualora non si raggiunga un'intesa sulla decorrenza (o qualora il nulla osta richiesto non venga rilasciato), sarà fissato un termine trascorso il quale l'Amministrazione comunale avrà facoltà di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno partecipato alla selezione. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Canzo procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti dal presente avviso si provvederà all'esclusione del candidato. Prima di dar luogo alla mobilità il Comune di Canzo acquisirà inoltre dall'Amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità fisica alle mansioni, ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni.

La procedura si conclude con l'adozione della determina di trasferimento e con la stipula del contratto di lavoro con il candidato individuato quale maggiormente idoneo in relazione alla posizione da ricoprire, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80.

L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento. Qualora non risulti possibile assumere il soggetto individuato, il Comune di Canzo si riserva la facoltà di ricorrere, nell'ordine di graduatoria, ad altro candidato ritenuto idoneo per il posto oggetto della presente mobilità.

La procedura di trasferimento è comunque subordinata alla concreta possibilità di inserimento da parte dell'Ente nei propri ruoli, in rapporto alle disposizioni di legge vigenti in materia, alle limitazioni e vincoli legislativi, finanziari o organizzativi.

Art. 8 Trattamento economico

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico relativo all'Area Istruttori, previsto per i dipendenti degli Enti Locali in base al CCNL e al contratto decentrato in vigore all'atto dell'assunzione. Il trattamento economico riconosciuto sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità, con riferimento al differenziale economico posseduto.

Art. 9 Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679), il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Canzo in qualità di titolare del trattamento è finalizzato unicamente allo svolgimento della procedura ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale e dei componenti della Commissione esaminatrice, anche tramite strumenti informatici e telematici, secondo i principi previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 e nei limiti necessari al perseguimento delle finalità sopradescritte o connesse alle pubbliche funzioni esercitate, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati raccolti possono essere inoltre trattati anche per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

T. 031/67.41.11 F. 031/67.41.41 codice fiscale 00499820132
www.comune.canzo.co.it - email: segreteria@comune.canzo.co.it

connessi. I dati saranno comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di Legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. b), c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati forniti possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche a fini di verifica di quanto dichiarato.

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. L'apposita istanza è presentata contattando il titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Canzo, la società Trust Data Solutions s.r.l., con sede a Cantù - Viale Cesare Cattaneo 10B. Contatti del team DPO Trust Data Solutions: PEC: dpotrustds@legalmail.it – e-mail: dpo@trustds.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 10 Clausola di salvaguardia

Il Comune di Canzo si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti locali in materia di assunzioni di personale.

Il presente avviso esplorativo di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo.

Art. 11 Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, dott.ssa Antonella M.E. Colangelo. Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti riferimenti: tel. 031-674.150 - email: ragioneria@comune.canzo.co.it;

Canzo, 10/03/2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE
Colangelo Dr.ssa Antonella M.E.
(Firmato digitalmente)