Allegato A

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL 2019/2021, DA ASSEGNARE PRESSO L'UFFICIO DI STATO CIVILE – SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione:
- del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 28/03/2025;
- della propria Determinazione Dirigenziale n. 922 del 21/07/2025 di approvazione del presente avviso pubblico;

Richiamati:
- l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/01 e s.m.i.;
- Il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria in ingresso presso il Comune di Domodossola ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori del CCNL 2019/2021, da assegnare presso l'Ufficio di Stato Civile – Servizi Demografici.

ART.1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere inquadrati, nelle amministrazioni di provenienza, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo e area corrispondenti a quello messo a selezione ed aver superato il periodo di prova;
b) esperienza pregressa di almeno 3 anni nei Servizi Demografici;
c) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
e) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
f) cittadinanza italiana;
g) godere dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
h) essere in possesso del nulla osta preventivo alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, e devono permanere anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti

requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

ART.2 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito del Comune di Domodossola e sarà altresì consultabile sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA" - disponibile all'indirizzo internet: https://www.inpa.gov.it. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA".

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 23:59 del 30° giorno successivo dalla pubblicazione dell'avviso.
Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza dell'avviso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nell'avviso in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma "inPA".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA".

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della domanda di partecipazione. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare o integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; ai fini della partecipazione alla selezione si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 - TASSA DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione i candidati, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, dovranno effettuare il pagamento del contributo di partecipazione pari ad € 10,00 (dieci/00), rimborsabile esclusivamente in caso di revoca o annullamento della selezione in oggetto, con la seguente modalità:

• versamento tramite bonifico bancario intestato al Comune di Domodossola al seguente IBAN: IT41 R 05696 45360 000002001X43 - Banca Popolare di Sondrio, indicando specificatamente nella causale di versamento: Cognome e nome del/della candidato/a - "Tassa per mobilità per Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio di Stato Civile – Servizi Demografici"

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere allegata in sede di presentazione della domanda sul portale unico di reclutamento "InPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it nell'apposita Sezione.

ART.4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

1. curriculum formativo professionale, datato e debitamente firmato dall'interessato;
2. ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci/00);
3. nulla osta preventivo alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
4. ogni altro documento ritenuto utile.

N.B. la procedura consente l'inserimento di un solo allegato quindi tutti i documenti sopra indicati (dal n.1 al n.4) dovranno costituire un unico file di dimensione non superiore a 20 mb.
I formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

È fatta comunque salva la facoltà dell'amministrazione di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissione alla selezione.

ART.5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Qualora da tale istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro un congruo termine, pena l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- non essere in possesso alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, anche solo di uno dei requisiti sopra indicati;
- presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;

L'elenco degli ammessi e dei non ammessi sarà pubblicato sul Portale "InPA" della Funzione Pubblica e sul sito internet del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Nell'ambito di tutta la procedura selettiva il candidato verrà individuato con il numero di registrazione della domanda sul Portale "inPA".

ART.6 - MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione e consisterà in un colloquio volto a valutare la professionalità e le competenze acquisite nell'attuale esperienza lavorativa e in quelle pregresse, relative alle attività proprie del posto da coprire, la possibilità di inserimento e di adattabilità al contesto lavorativo, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

Nella valutazione del curriculum, in particolare, si terrà conto di:

a) conoscenze e competenze professionali relative alle attività e materie inerenti il posto da ricoprire;
b) motivazione al trasferimento con particolare riferimento all'avvicinamento alla residenza;
c) esperienza professionale maturata;
d) flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli (titoli culturali, titoli di servizio e titoli vari/curriculum) e 30 per la valutazione del colloquio. Saranno inseriti in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari ad almeno 21/40.

ART. 7 - CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il calendario e la sede del colloquio saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul Portale "InPA" della Funzione Pubblica e sul sito internet del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1, sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori, la Commissione predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Domodossola, sul Portale "InPA" della Funzione Pubblica e sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione, Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

ART. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con il candidato collocatosi al primo posto della graduatoria e comunque non oltre 90 giorni dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

Qualora il trasferimento non possa essere attuato entro 90 giorni dalla data di approvazione della graduatoria l'Amministrazione è legittimata a procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 10 - INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente procedura di mobilità viene bandita tenendo conto dei benefici in materia di assunzione obbligatoria di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. La stessa tiene altresì conto della Legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 disciplinanti la protezione dei dati personali, il Comune di Domodossola - in qualità di titolare del trattamento - informa che i dati personali di cui sia venuto in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso gli uffici competenti e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati interessati.

Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria sopra richiamata, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire. Ai sensi dell'art.8 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente dell'Area Risorse Umane.

ART. 12 - NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi, di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale "InPA" della Funzione Pubblica e sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al Regolamento per la mobilità in entrata del personale a tempo indeterminato del Comune di Domodossola.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Domodossola, Piazza Mellerio 6, nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 12.00

tel. 0324/492241
e-mail: ufficio.personale@comune.domodossola.vb.it

Domodossola, lì 22/07/2025.

IL DIRIGENTE DELL'AREA
"FINANZE E RISORSE UMANE"
Dott.ssa Paola Marino