Comune di Cantello

Provincia di Varese

Piazza Monte Grappa, 1 - 21050 Cantello –
Tel. 0332/419111 - P.Iva 00404280125 –
comune.cantello@legalmail.it – info@comune.cantello.va.it

AREA 1
AFFARI GENERALI,
SEGRETERIA,
GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTORI – DA DESTINARE ALL'AREA 1 AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, GESTIONE RISORSE UMANE IN CONDIVISIONE CON L'AREA 2 SERVIZI AL CITTADINO (DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATO CIVILE, LEVA, PROTOCOLLO/ARCHIVIO).

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001, in materia di disciplina del "Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse";
- il D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione;

PRESO ATTO CHE, con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 in data 17/03/2026 ha approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028 quale sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 28/04/2026, avente ad oggetto: "Aggiornamento ed integrazione della sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - anno 2026 prima variazione";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 06/10/2026, avente ad oggetto: "Aggiornamento ed integrazione della sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - anno 2026 seconda variazione";

VISTO il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il vigente CCNL del personale relativo all'Area delle Funzioni;

VISTA la normativa vigente in materia;

In esecuzione della propria determinazione n. gen. 394 del 30.10.2026

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, **per la copertura di n. 1 posto a tempo pineo (36 ore) ed indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori del CCNL FL (ex cat C), da assegnare in condivisione tra l'Area 1 Affari Generali, Segreteria e Gestione Risorse Umane e l'Area 2 Servizi al Cittadino (Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva, Protocollo e Archivio)** del Comune di Cantello;

Le principali mansioni richieste, a modo esemplificativo, sono le seguenti:

-adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011, Legge n. 241/1990, D. Lgs. n. 101/2018) e delle materie e processi di competenza dei Servizi Demografici: anagrafe, stato civile, cimiteriale, elettorale;
- adeguata conoscenza dei principali software applicativi e della gestione del protocollo;
- nozioni relative agli affidamenti dei contratti pubblici, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance, privacy, anticorruzione;
- studio ed analisi di problematiche in ambito amministrativo, contabile, organizzativo e statistico sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni nel campo amministrativo-contabile;
- predisposizione atti e provvedimenti con autonomia, nei limiti delle direttive ricevute;
- istruttoria dei procedimenti amministrativi, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa e assunzione di responsabilità di risultato, sulla base di procedure predeterminate;
- contatto diretto con l'utenza ed il pubblico: attività di sportello e consulenza agli utenti del servizio di assegnazione.

L'Istruttore amministrativo ricercato esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle attività attribuitegli. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo a carattere generale.
La figura professionale dovrà inoltre essere in possesso delle seguenti capacità organizzative e competenze attitudinali:
- capacità di autorganizzazione, di ottimizzazione dei tempi di lavoro, rispettando le scadenze e svolgendo con precisione le attività/compiti assegnati;
- capacità propositive, di orientamento alla risoluzione delle problematiche e di sintesi dei risultati, flessibilità;
- orientamento al lavoro di gruppo;
- autocontrollo e gestione dello stress, mantenendo un adeguato controllo emotivo anche in situazioni impreviste;
- capacità di relazione con il pubblico e gestione dell'utenza;
- capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con gli interlocutori;
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia;
- orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso come previsto dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, ed ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.04.2006.

Il candidato selezionato dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area degli Istruttori (ex cat C) CCNL FL di cui alla declaratoria dell'Allegato A del CCNL 16/11/2022.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità.

L'Amministrazione comunale si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-*bis* del d.lgs. n.165/2001 tenendo conto per il comparto Funzioni Locali e gli altri della sostituzione delle categorie con le aree professionali ad opera del CCNL 16.11.2022 e dei relativi reinquadramenti secondo le tabelle di trasposizione.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, **da almeno 2 anni;**

b. **essere inquadrati nell'Area "Istruttori (Ex Cat. C)** così come previsto dal nuovo ordinamento professionale disciplinato dal nuovo CCNL 16.11.2022, nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire o equivalente, se proveniente da diverso Comparto;

c. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'assunzione nell'Ente di appartenenza con la relativa votazione;

d. avere superato positivamente il periodo di prova nell'Ente/Amministrazione di appartenenza o in una precedente pubblica Amministrazione;

e. assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, e di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (nel caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);

f. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità e non avere in corso procedimenti disciplinari;

g. possesso della patente di guida di categoria B o superiore.

h. possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

i. **Allegare il nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza**, **ove richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa al nulla osta, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità, oppure in ulteriore alternativa allegare la dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), oppure o di una dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.**

Si ricorda che:

- ai sensi dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, è 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, (OPPURE, nel caso di Enti Locali, da meno di cinque anni secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021,

n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113) o qualora la mobilità determini una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, superiore alle percentuali, indicate all'art. 30, commi 1 e 1.1;

- ai sensi dell'art. 30, comma 1, quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;

Qualora il candidato, alle dipendenze di un'amministrazione in cui vige l'obbligo di rilascio del nulla osta ai fini del perfezionamento del trasferimento nei ruoli di altra amministrazione, non fosse in condizione di allegarlo alla presente istanza, sarà ammesso con riserva di produzione entro e non otre 7 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Cantello. Decorso tale termine, non saranno consentite ulteriori proroghe e verrà dichiarato decaduto dalla procedura. L'Amministrazione potrà quindi contattare il candidato successivo ai fini della definizione della procedura di mobilità.

Il Comune di Cantello, pertanto, a conclusione della selezione, inoltrerà all'Amministrazione/Ente di appartenenza del candidato interessato al trasferimento per mobilità volontaria la richiesta di rilascio del nulla osta al trasferimento oppure dell'attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il Comune ha la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire unicamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" raggiungibile all'indirizzo https://www.inpa.gov.it, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale "InPA", e quindi **entro le ore 23:59 del giorno 29 novembre 2026.**

Il personale interessato a partecipare alla presente procedura invia 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/CNS o eIDAS, compilando il format di candidatura sul portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet http://www.inpa.gov.it, previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail riconducibile al candidato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico. Le dichiarazioni rese nella domanda di candidatura, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti notori.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e

del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al d.lgs. n. 196/2003.

La registrazione, la compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande previsto dal presente avviso.

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" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.

Ai fini della partecipazione alla selezione in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le 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, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

Il Comune di Cantello non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È esclusa ogni altra modalità di presentazione e trasmissione oltre a quella prevista dal presente articolo, pena irricevibilità, ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute in altre forme o già in possesso dell'Ente. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali. 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.

A seguito dell'invio della domanda, il Portale InPA attribuirà alla stessa un codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura nel rispetto della normativa *privacy* vigente.

Pertanto, è onere del candidato conservare il codice identificativo univoco della domanda riportato nella ricevuta di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

Art. 3 – Comunicazioni relative alla procedura

Tutte le comunicazioni relative alla procedura - non automaticamente pervenute ai candidati tramite il Portale - avverranno mediante il sito istituzionale del Comune di Cantello nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e tramite il Portale InPA e avranno valore di notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

In tutte le comunicazioni e pubblicazioni della procedura l'Ente utilizza il codice candidatura associato in maniera univoca al singolo candidato attribuito dal Portale inPA in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa privacy vigente).

La pubblicazione sul sito del Comune di Cantello e sul Portale InPA sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Art. 4 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

1. Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla selezione di cui all'art. 1 del presente avviso;
2. La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'art. 2 del presente avviso;
3. La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza previsto.

Art. 5 Calendario della selezione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi presso il Comune di Cantello in Piazza Monte Grappa 1 in Cantello, per effettuare un colloquio finalizzato ad una più approfondita verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, indicate nei precedenti punti;

Salvo diversa comunicazione, i colloqui si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Comune di Cantello in Piazza Monte Grappa 1, **alle ore 11:30 di venerdì 04.12.2026;** La data potrà subire variazioni previamente comunicate mediante pubblicazione sul portale InPA e sul portale istituzionale dell'Amministrazione.

I candidati dovranno presentarsi alla data e ora indicati per sostenere il colloquio.

In caso di impossibilità dovranno darne comunicazione scritta con congruo anticipo mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cantello@legalmail.it

In caso di assenza non preventivamente comunicata, la mancata presentazione ai colloqui sarà valutata come rinuncia.

Art. 6 – Valutazione preliminare delle domande e convocazione al colloquio e modalità di individuazione

Le domande pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate e valutate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla selezione.

I candidati non ammessi alla procedura di mobilità riceveranno la comunicazione di esclusione, tramite pubblicazione di avviso sul Portale InPA e sul sito del Comune di Cantello (il nominativo è sostituito dal codice identificativo).

La selezione sarà effettuata da un'apposita commissione di valutazione, nominata dal Responsabile dell'Area 1, che provvederà all'esame delle candidature allo scopo di individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze organizzative e gestionali del Comune di Cantello.

I candidati in possesso dei requisiti di ammissione sono invitati a un colloquio individuale con la Commissione.

Nell'ambito del colloquio, l'Amministrazione verificherà le capacità, le competenze e l'esperienza posseduta, nonché gli aspetti motivazionali richiesti per la posizione ricercata in funzione dell'inserimento nel contesto lavorativo del Comune di Cantello, sulla cui base verrà individuato il candidato migliore che sarà eventualmente trasferito presso l'Ente.

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno stabilito muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, senza ulteriore comunicazione.

La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Eventuali modifiche di data, orario e luogo di svolgimento verranno comunicate con avviso sul sito internet del Comune e sul Portale InPA (a valore di notifica);

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato, a seguito della valutazione del *curriculum* e dell'esito del colloquio, è pari a 30 punti e l'idoneità è conseguita con un punteggio non inferiore a 21 punti.

La Commissione procederà ad attribuire a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti, attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di esperienza acquisita (numero di anni di anzianità nel profilo, attestati professionali e corsi di formazione), attinenza delle mansioni in precedenza svolte nel medesimo profilo rispetto al posto da ricoprire presso l'ente (come desumibili dal curriculum professionale) nonché specifiche motivazioni rispetto alla posizione da ricoprire, come segue:

a) curriculum professionale/esperienza professionale: massimo punti 15
b) colloquio motivazionale ed attitudinale: massimo punti 15

- Il punteggio per la valutazione del curriculum viene ulteriormente così suddiviso:

Descrizione	Punteggio
Esperienza acquisita, indicata nel curriculum ovvero numero di anni di anzianità nel profilo, ovvero attestati professionali e corsi di formazione	massimo punti **8**
Attinenza delle mansioni rispetto al posto da ricoprire presso l'ente, come precedentemente svolte nel medesimo profilo o anche in un profilo inferiore	massimo punti **7**

- Il colloquio sarà impostato a cura della Commissione in modo che consenta di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza. Saranno oggetto di valutazione nel colloquio:

Descrizione	Punteggio
-preparazione professionale specifica relativa al profilo ricercato di Istruttore Amministrativo; - grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro; - capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta; - capacità relazionali e propensione al lavoro in team; -motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento, attitudini professionali; - particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire.	massimo punti **15**

Al termine dei colloqui la Commissione incaricata redigerà la graduatoria dei candidati idonei, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati.
A parità di punteggio precede il più giovane di età.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella valutazione della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei qualora non si ravvisino le caratteristiche necessarie alle esigenze dell'Ente.

A conclusione della procedura verrà pertanto stilato un elenco riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei. Di tale esito sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e sul Portale InPA, nella sezione dedicata alla presente selezione, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

L'esito della selezione verrà approvato, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione del Responsabile dell'Area 1.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea.

La presente procedura è intesa ad individuare esclusivamente la candidatura dei soggetti con la professionalità maggiormente coerente con il posto da ricoprire e pertanto la graduatoria è utilizzabile solo per la copertura del posto in oggetto.

Art. 7 – Conclusione della procedura e assunzione in servizio
Al termine della procedura di valutazione delle candidature pervenute il Comune di Cantello acquisirà, per il candidato selezionato, 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 necessario, il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro dovrà avvenire nel termine fissato dal Comune di Cantello, ferme restando eventuali richieste di differimento ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 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 Cantello, che si riserva di non procedere alla mobilità qualora la decorrenza risulti incompatibile in base alle esigenze organizzative di questo Ente.

L'Amministrazione Comunale procederà all'assunzione del candidato ritenuto maggiormente idoneo al posto da ricoprire.

La presa in servizio di esso è fissata indicativamente il 16 dicembre 2026. Tuttavia solo a seguito di indicazioni specifiche da parte dell'Amministrazione di Cantello, eventualmente a seguito di differente data concordata con l'Amministrazione cedente.

Il dipendente trasferito resterà inquadrato nella stessa categoria e posizione economica di appartenenza e gli saranno assegnate mansioni corrispondenti al profilo professionale del posto oggetto della selezione, ovvero Area degli Istruttori (Ex Cat. C) così come previsto dal nuovo ordinamento professionale disciplinato dal nuovo CCNL 16.11.2022, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo;

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area degli Istruttori (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Funzioni Locali) CCNL 16.11.2022, (ex cat.C) previgente CCNL, e profilo professionale di Istruttore Amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro.
Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

In caso d'impossibilità del candidato selezionato a prendere servizio nei termini richiesti e/o concordati con l'Amministrazione di provenienza, di rinuncia al trasferimento o di revoca del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza, l'Amministrazione comunale di Cantello potrà procedere all'assunzione del successivo candidato ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire il posto, non rinunciatario o impossibilitato.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cantello, nella Sezione Amministrazione Trasparente, e sul portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter del D.lgs. n. 165/2001. Tale ultima pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati e senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione

Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Cantello 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 Cantello 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. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 80/2021.

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 si perfezionasse il trasferimento del soggetto eventualmente individuato, il Comune di Cantello si riserva la facoltà di ricorrere, nell'ordine di graduatoria, ad altro candidato ritenuto idoneo per il posto oggetto della presente mobilità.

Ai fini dell'inquadramento, per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015, recante le tabelle di equiparazione tra il personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni tra i diversi comparti di contrattazione, adottato ai sensi dell'art. 29-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

Per la disciplina in materia di trattamento economico si fa riferimento alle previsioni dell'art. 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. n. 165/2001, secondo cui "*salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'Amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa Amministrazione*".

Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa di servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo di questo Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il soggetto da trasferire a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Art. 8 – Informativa privacy

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), nonché delle normative nazionali di riferimento, ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento il Comune di Cantello informa su quanto segue:

- Titolare del trattamento: Comune di Cantello, Piazza Monte Grappa 1 – 1, 21050 Cantello (VA), PEC comune.cantello@legalmail.it. - tel. 0332 419111

- Responsabile della Protezione Dati (RDP): (DPO) è la società Trust Data Solutions srl, con sede in Cantù (CO), Viale Cesare Cattaneo 10B, telefono 031 707879, email dpo@trustds.it, PEC dpotrustds@legalmail.it; il contatto per Posta ordinaria è Trust Data Solutions srl. via Cesare Cattaneo 10B, 22063, Cantù (CO)

Finalità del trattamento dei dati:
I Suoi dati personali sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare per le finalità connesse alla gestione della procedura di mobilità e delle attività e adempimenti derivanti dalla stessa e per adempiere agli obblighi istituzionali e amministrativi previsti dalle norme di legge o dai regolamenti. I dati saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia. I dati personali sono conferiti dall'interessato. Il conferimento dei dati per le finalità sopra illustrate è obbligatorio e il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di partecipare alla procedura e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando conseguentemente il Comune di Cantello al trattamento dei dati personali.

Oggetto dell'attività di trattamento:
Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri delle commissioni designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.
Modalità di trattamento:
Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Servizio Amministrativo e Contratti preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
Misure di sicurezza:
I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.
Comunicazione e diffusione:
Il dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni designate dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alle risultanze della procedura selettiva. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90. h. Periodo di conservazione dei dati
I dati saranno conservati il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Diritti dell'interessato:
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità Garante.

Art. 9 –Clausola di Salvaguardia

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato ritenuto idoneo o corrispondente alle esigenze organizzative del Comune di Cantello.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente avviso in presenza di ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'incondizionata accettazione da parte dei partecipanti di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Comune di Cantello si riserva la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza dell'avviso di mobilità, nonché di sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con il profilo ricercato.

Il presente avviso non fa sorgere in nessun caso, in capo a nessuno dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Cantello, né configura alcun obbligo di utilizzo, né scorrimento dell'ordine di preferenza.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cantello all'indirizzo www.comune.cantello.va.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso" e sul Portale del reclutamento inPA all'indirizzo www.inpa.gov.it.

AI sensi e per gli effetti di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i., si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Sig. Aldo Riva, Responsabile dell'Area 1 del Comune di Cantello (tel. 0332 419111 – riva.aldo@comune.cantello.va.it).

Cantello, 30.10.2026

COMUNE DI CANTELLO

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1
Rag. Aldo Riva

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)

ID
ALDO RIVA
30/10/2026 11:00:11 UTC+0100