



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA – ex ART. 30 D. LGS.VO 165/2001
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Cat. C d'accesso, CCNL Comparto Funzioni Locali)
PRESSO SERVIZI DEMOGRAFICI
(Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)**

Il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino

Sulla base del fabbisogno del personale dell'annualità 2022 (Delibera G.C n. 20 del 03/03/2021) ed in applicazione;

Richiamate.

la Determinazione del Responsabile Area Servizi al Cittadino n. 52 del 02/07/2021 avente ad oggetto: Approvazione avviso esplorativo di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per l'eventuale copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Amministrativo Servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, – categoria giuridica C del CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali 21/05/2018;

RENDE NOTO

Che il Comune di Ispra avvia apposita procedura di mobilità esterna volontaria, di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, riservato ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, interessati al passaggio diretto presso questo Comune, a copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato di:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO SERVIZIO DEMOGRAFICO (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, (Categoria giuridica C)

Che sono state espletate le procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis: con nota Prot. n. 6344/2021 del 01/07/2021 si è proceduto alla comunicazione ex art.34 e 34 bis, del D.lgs.165/2001 all'Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) e al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Roma, Nulla Osta alla richiesta art.34bis trasmesso il 01/07/2021 da Polis- Lombardia pervenuto tramite pec in data 02/07/2021 prot. 6351 nulla osta n. 29236/2021 del 01/07/2021;

Che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Che la selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio,

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando

Che Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti assunti a **tempo pieno ed indeterminato** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004; in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere inquadrati in categoria giuridica C e profilo professionale corrispondente per contenuto lavorativo, formazioni, abilitazioni e competenze richieste (da valutarsi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione) a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale, per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
 - b) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
 - c) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.
 - d) idoneità sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere e inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, già accertata ovvero da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa D.Lgs. n. 81/2008;



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

(eventuale) di essere persona disabile (legge n. 68/1999) e, perciò, bisognevole degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato della competente struttura sanitaria abilitata;

- e) aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- f) essere in possesso del nulla osta, ove richiesto ai sensi DL 80/2021 e s.m.i., con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Ispra ;

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

- ART. 2 COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" sono affidati generalmente compiti di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa.

In particolare alla predetta figura professionale sono attribuite le seguenti competenze:

- conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo e sulla predisposizione dei principali provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai servizi demografici: anagrafe, elettorale, stato civile, statistici;
- conoscenza delle norme sul diritto di accesso e accesso civico;
- conoscenza delle norme sulla protocollazione/fascicolazione;
- conoscenza delle norme in materia di documentazione amministrativa ex DPR 445/2000;
- conoscenza delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sulla privacy;
- conoscenza ed utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;
- capacità di gestione del front office e del back office;
- propensione all'apprendimento di procedure informatizzate riguardanti la gestione dei servizi amministrativi;
- propensione alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne e ai rapporti con l'utenza.

Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria C ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

- affronta problemi di media complessità, mediante modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; gestisce relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VERIFICA DEI REQUISITI

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro e non oltre il giorno: 3 Agosto 2021

Gli interessati dovranno inoltrare, apposta domanda, secondo il modello allegato, datata e sottoscritta, unitamente alla seguente documentazione:

- a) il proprio curriculum formativo - professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni e presso Aziende pubbliche/private con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- b) fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;
- c) dichiarazione preventiva di disponibilità dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato al perfezionamento della mobilità;
- d) dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi di legge - regime vincolistico- ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio.

Le dichiarazioni rese dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire ogni eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.; si richiama pertanto l'attenzione dei candidati sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi del più volte citato D.P.R. 445/2000.

La suddetta documentazione va presentata, secondo una delle seguenti modalità:

- 1) **presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Ispra** – Via Milite Ignoto, 31 nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:00, previo appuntamento da concordare telefonando al numero: 0332 7833101. L'Ufficio rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data di ricezione.



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

- 2) **a mezzo posta elettronica certificata** proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: protocollo.ispra@pec.it, trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione. Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla mobilità, le domande pervenute all'indirizzo pec del Comune di Ispra spedite da casella di posta elettronica non certificata.
- 3) **spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.** In tal caso:
- sul retro della busta indirizzata al Comune di Ispra, il candidato deve indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: "*Domanda di mobilità Istruttore Amministrativo Servizio Demografico*";
 - ai fini della ricezione della domanda fa fede il timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo del Comune di Ispra.
 - Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Non saranno prese in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura di mobilità, le domande pervenute oltre il termine prescritto e le domande inviate con modalità diverse da quelle sopraelencate dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione; prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum; prive degli allegati richiesti; pervenute fuori termine.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

Non sarà consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto nel facsimile della domanda. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito possa ritenersi implicito nelle altre dichiarazioni o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Inoltre, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità per il posto a selezione presentate al Comune di Ispra prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano eventualmente



interessati dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso

ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei curricula e del colloquio sarà svolta dal Responsabile del Servizio ove è assegnato il posto da ricoprire e/o dal Segretario Comunale, il quale, se lo ritiene necessario, potrà farsi coadiuvare da un funzionario esperto da lui designato scelto tra il personale del Comune. Le funzioni verbalizzanti della procedura di mobilità verranno svolte da un dipendente appositamente individuato dal soggetto valutatore.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le domande ammesse alla procedura di mobilità verranno trasmesse all'Organo di valutazione il quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:
 - a) al curriculum professionale: massimo **punti 10**;
 - b) al colloquio: massimo **punti 20**.
3. Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio inferiore a **14/20**.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

1. I **10** punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:
 - a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
 - b) al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs.165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.
2. La valutazione dei curriculum avverrà secondo i criteri e le modalità contenute nell'allegato A al presente Bando.



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

3. Le valutazioni dei candidati sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune. I candidati saranno convocati a sostenere il colloquio nel giorno, ora e luogo che verrà loro indicato con un preavviso di almeno 5 giorni.

ART. 7- COLLOQUIO

1. L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.
2. In particolare il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**; sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno **14/20**.

ART. 8 - DIARIO DELLA SELEZIONE

Secondo il calendario stabilito dal Presidente della Commissione esaminatrice, i candidati saranno contattati per la comunicazione del giorno ed ora del colloquio, cui dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

ART.9 ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente,
2. A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:
 - a) con nucleo familiare con portatore di handicap;
 - b) che sia unico genitore con figli a carico;
 - c) con genitore/i ultra 65nni conviventi;
 - d) con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
 - e) il più giovane di età.
3. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali;
4. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Ispra;



COMUNE DI ISPRA
PROVINCIA DI VARESE
protocollo.ispra@pec.it

5. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Ispra;
6. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.
7. Si procederà all'assunzione solo nel rispetto dell'art 34 D.Lgs 165/01 e ad avvenuta uscita del personale di ruolo del Servizio stato civile, anagrafe ed elettorale ed avendo verificato l'effettiva copertura finanziaria. Inoltre l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ispra, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
8. L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.
9. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ART.10 INFORMATIVA PRIVACY
(REG.UE 2016/679 "GDPR" E D.LGS.196/2003
COME MODIFICATO ED INTEGRATO DA D.LGS.101/2018)

Il Comune di Ispra garantisce che il trattamento dei dati personali dei partecipanti (di seguito "Interessati", ai sensi dell'Art. 4, comma 1 del GDPR) si svolga nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy, nonché dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. In relazione agli obblighi di pubblicità e di trasparenza il Comune di Ispra si riferisce alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014), con specifico riferimento alle indicazioni di cui alla Parte Seconda, Par. 3.b "Graduatorie".

Finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali riferiti ai soggetti Interessati (conferiti dall'interessato e rielaborati/integrati dal Comune) sono trattati per la selezione/gestione della mobilità in oggetto, sulla base del presupposto di liceità di cui all'Art. 6, comma 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune). I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione della finalità sopra specificata e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

riservatezza degli stessi. I dati saranno conservati per tempi compatibili con la finalità della raccolta e con le normative di settore cui è soggetta l'amministrazione.

Ambito di conoscibilità. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da soggetti espressamente autorizzati ed istruiti, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Ispra tra cui i membri della Commissione esaminatrice della mobilità. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria. I dati potranno essere oggetto di diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), esclusivamente nei limiti delle sopraccitate normative riferite agli obblighi di pubblicità e trasparenza cui è soggetto il Comune.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Ulteriori informazioni. Per maggiori informazioni in merito agli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile della protezione dei dati, nonché per esercitare tutti i diritti di cui agli Art. 15-21 del GDPR è possibile consultare l'informativa privacy completa nell'apposita sezione del sito internet istituzionale del Comune di Ispra.

Art. 11- DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Ispra si riserva la facoltà di sospendere, annullare, interrompere la procedura in qualsiasi fase, in caso di necessità o opportunità secondo il proprio insindacabile giudizio, e di non dare corso all'assunzione. È fatta salva, in particolare, la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di opportunità anche conseguenti a differenti scelte organizzative, pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar seguito alla procedura qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

2. 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 eventuale futura assunzione.

3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al Bando in oggetto è il Responsabile del Area Servizi al Cittadino parte giuridica dott.ssa Paola Zappatini. L'accesso agli atti è garantito dall'Area Servizi al Cittadino.



COMUNE DI ISPRA

PROVINCIA DI VARESE

protocollo.ispra@pec.it

4 I concorrenti potranno richiedere all'Area Servizi al Cittadino – Servizio personale del Comune di Ispra eventuali informazioni contattando telefonicamente tel 0332 7833400 o tramite posta elettronica tributi@comune.ispra.va.it.

Ispra, 02 luglio 2021

Resp.Area Servizi al Cittadino dott.ssa Paola Zappatini

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 21 e 24 del D.lgs. n. 82/2005)



ZAPPATINI PAOLA

02.07.2021 09:18:21 UTC

CRITERI DI MASSIMA PER LA VALUTAZIONE DEI CURRICULA

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE : PUNTI 10,00

Titoli culturali e professionali - MASSIMO PUNTI 5,00

Verranno valutati:

- i titoli di studio graduando il punteggio come più sotto specificato. I titoli di studio superiori assorbono quelli inferiori. Non sono valutati i titoli di studio inferiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno. La mancata indicazione della votazione conseguita non determina l'attribuzione di punteggio.
- le specializzazioni / abilitazioni / seconde lauree / corsi / seminari solo se attinenti al posto da ricoprire.

• Licenze - Diplomi - Attestati - Qualifiche				max punti 1,00
ESPRESSI IN 10 ^A	ESPRESSI IN 60 ^A	ESPRESSI CON GIUDIZIO	ESPRESSI IN 100 ^A	PUNTI
da 7.00 a 8.40	da 42 a 50	Buono	da 70 a 84	0,50
da 8.50 a 9.50	da 51 a 57	Distinto	da 85 a 95	0,75
da 9.60 a 10.00	da 58 a 60	Ottimo	da 96 a 100	1,00

• Laurea lunga o laurea breve		max punti 2,00
CON VOTAZIONE 110 SU 110 E LODE:	CON VOTAZIONE 100 SU 100 E LODE:	PUNTI
da 71 a 83	da 65 a 76	0,50
da 84 a 96	da 77 a 88	1,00
da 97 a 110	da 89 a 100	1,50
110 e lode	100 e lode	2,00

• Specializzazioni post universitarie e/o abilitazioni professionali o seconde lauree, se attinenti al posto e qualora non previsti come requisiti essenziali di accesso	max punti 1,00
--	----------------

• Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione	max punti 1,00
Verranno valutati solo i corsi che abbiano attinenza al posto da ricoprire e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti	
- di durata superiore a 40 ore	max punti 0,20
- di durata non inferiore a 20 ore	max punti 0,10
- senza specificazione della durata e/o dell'esame finale	max punti 0,05

Esperienza professionale - MASSIMO PUNTI 5,00

Verranno valutati:

- i servizi prestati negli Enti di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 con equiparazione del servizio non di ruolo a quello di ruolo. Il servizio a part-time sarà valutato in misura proporzionale all'orario di lavoro effettuato; le frazioni superiori a 15 giorni vengono considerate mese intero
- le attività di studio / professionali / lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire.

<u>Servizio prestato presso l'Ente di appartenenza o negli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali</u>		<u>trimestre</u>	<u>anno</u>
-	nella stessa Categoria in uguale o equivalente profilo professionale	0,25	1,00
<u>Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni</u>			
-	In Categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti	0,15	0,60

<i>Verranno valutate le attività di studio, professionali o lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione/professionalità richiesta alla posizione di lavoro da ricoprire e che non siano già state oggetto di valutazione nelle precedenti tipologie.</i>	max punti 1,00
--	-----------------------

