



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Provincia Varese

Via E. De Amicis, n. 7 21011 CASORATE SEMPIONE – P.IVA 00341710127

Tel. 0331.295052 - fax. 0331.295093

PEC: casoratesempione@legalmail.it

Sito internet: www.comune.casoratesempione.va.it

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE” – MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA’ EX ART. 30 DEL D. LGS 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE”

Visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto delle Funzioni locali stipulato il 16.11.2022;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, come modificato dal D.P.R. 693/1996, per le parti non in contrasto incompatibili con il vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;
- il D.P.R. 16.06.2023 n. 82, ad oggetto: “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D.L. 22.04.2023 n. 44, convertito con L. 21.06.2023 n. 76 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 17.11.2025, relativa alla ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. 165/2001, dalla quale emergeva l’assenza di condizioni di soprannumero o eccedenza;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 23.04.2026, di approvazione dell’aggiornamento 2026 del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026, ai sensi dell’art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 23.04.2026, avente ad oggetto “Integrazione Piano Triennale dei Fabbisogni 2026/2028 finalizzata all’inserimento nella sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028”, dalla quale risulta, nell’ambito dell’Area degli Istruttori, un posto vacante;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il decreto sindacale n. 7 del 11.06.2026 di nomina a Responsabile di Settore;

- la propria determinazione n.471 del 08/10/2026 con la quale è stata indetta una procedura selettiva per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per il seguente profilo professionale:
 - **Istruttore amministrativo-contabile - Area degli Istruttori (ex Cat. C) - a tempo pieno ed indeterminato.**

Esperita con esito negativo la procedura di mobilità, di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

Che è indetta una **procedura di mobilità volontaria**, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 posto nell'Area degli Istruttori, profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile" – da assegnare al Settore "Servizi Demografici, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione"**.

Articolo 1 - Premessa

Il Comune di Casorate Sempione intende ricoprire, mediante procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nell'Area degli Istruttori, profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile" – da assegnare al Settore "Servizi Demografici, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione".

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

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione

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

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

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

Articolo 3 – Figura professionale da ricoprire

Il profilo professionale è quello di Istruttore amministrativo-contabile, ascritto all'Area degli Istruttori del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

I compiti relativi al profilo professionale enunciati a titolo esemplificativo nell'Allegato A – Declaratorie del CCNL 16.11.2022.

Attività:

L'Istruttore amministrativo-contabile svolge attività di carattere amministrativo, contabile, tecnico e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente, che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e procedure per la realizzazione delle attività.

Tratta questioni e pratiche significative, in modo diretto, con referenti sia interni che esterni all'Ente e ha la responsabilità di processi definiti all'interno di direttive di indirizzo.

Risponde dei risultati complessivi dei processi gestiti e della gestione dei beni strumentali affidati.

Principali processi in cui è inserito:

- procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo, contabile, socio-culturale, tecnico e generale.
- procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi all'utenza.

Conoscenze:

- nozioni di base, di tipo giuridico, con particolare riguardo alle specificità del settore di appartenenza e dell'Ente locale nel suo complesso;
- conoscenza di carattere economico e contabile di strumenti operativi di programmazione e controllo;
- conoscenze di gestione di archivi;
- con particolare riferimento ai servizi rivolti all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e conoscenza di elementi base di almeno una lingua straniera;
- conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza;
- conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza;
- conoscenza dei processi svolti all'interno dell'Ente;
- conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi, sia pubblici che privati, con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività;
- conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale, gestione documentale e principali applicativi informatici in uso ai servizi demografici e sociali (ANPR, cartella sociale informatizzata, protocollo, PAGOPA).

Competenze:

- approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte;
- buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici, compresi quelli multimediali;
- orientamento ai risultati;
- orientamento all'utente finale;
- capacità di comunicazione e di relazione;
- orientamento al lavoro di gruppo;
- flessibilità operativa;
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative;
- capacità di risoluzione dei problemi;
- controllo emotivo.

Responsabilità e risultati attesi

- responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi;
- garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione;
- verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza;
- proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza;
- nell'ambito di indirizzi definiti: gestire le relazioni esterne all'unità organizzativa di appartenenza con l'obiettivo di interpretare le esigenze dell'utente interno/esterno e di massimizzarne la soddisfazione; contribuire efficacemente all'integrazione tra le diverse unità organizzative dell'Ente;
- garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte;
- garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Articolo 4 – Nulla osta alla mobilità

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

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

Qualora l'Ente di provenienza non rilasci il nulla osta per l'effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Casorate Sempione o entro gli eventuali termini diversamente concordati tra le Amministrazioni, questo Ente si riserva, in base alle esigenze organizzative specifiche rilevate dal Responsabile di Settore cui è assegnata la risorsa da reclutare, di procedere con gli eventuali successivi candidati ritenuti idonei.

Articolo 5 – Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS e/o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, ecc.);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone *"Conferma e invia"* nella sezione *"Verifica e invio"* (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

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

Articolo 6 – Termini per la presentazione delle domande

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

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

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

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

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23,59 del giorno 24/10/2026

La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore 23,59 del 24/10/2026

Oltre il termine sopraindicato, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nell'avviso pubblico, nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Articolo 7 – Ammissione dei candidati, verifica delle dichiarazioni e colloquio

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

Sul sito InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Casorate Sempione (www.comune.casoratesempione.va.it) alla pagina *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio, nonché la data, l'orario e la sede in cui si svolgerà il colloquio.

E' esclusa ogni altra forma di comunicazione. L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come ogni altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito "InPA" (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Casorate Sempione (www.comune.casoratesempione.va.it) alla pagina *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* nella sezione della procedura d'interesse.

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

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

Il colloquio, svolto da un'apposita commissione nominata con atto del Responsabile del Settore "Servizi Demografici, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione", sarà finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché le ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso un altro Ente.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

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

Articolo 8 - Svolgimento della procedura

La valutazione del colloquio si baserà su criteri di massima valutati globalmente in relazione all'esito del colloquio, al servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondente al posto da ricoprire, al curriculum professionale e formativo del candidato, nonché alle motivazioni della richiesta (avvicinamento alla residenza, salute, studio, altri motivi personali, ecc...).

Articolo 9 – Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione a procedere all'assunzione.

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

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

Il presente avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Casorate Sempione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

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

Articolo 10 – Trattamento economico

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

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

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

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

Articolo 11 – Cause di esclusione

Verranno esclusi:

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

Articolo 12 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività della procedura ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento di mobilità, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Casorate Sempione, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: casoratesempione@legalmail.it, tel. 0331.295052.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità 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).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avvocato stab. Erika Bianchi raggiungibile al seguente indirizzo: tramite E-mail dpo.italia@gmail.com oppure tramite PEC erika.bianchi@pec.it.

La registrazione al Portale del Reclutamento inPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n.2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 13 – Norme finali

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA <https://portale.inpa.gov.it>, all'albo pretorio online del Comune e sul sito web comunale www.comune.casoratesempione.va.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - bandi di concorso".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di revocare la procedura in oggetto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di procedere o meno all'assunzione in esame, tenuto conto del rispetto dei parametri finanziari, dei limiti e divieti stabiliti da norme di legge e del persistere delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione dell'avviso di mobilità volontaria esterna.

La copertura del posto è in ogni caso subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria nel bilancio dell'Ente e alle norme sulle facoltà assunzionali di personale che saranno vigenti al momento del perfezionamento della procedura.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni regolamentari, normative e contrattuali vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi ai Servizi Demografici del Comune di Casorate Sempione, via E. De Amicis n. 7 nell'orario di apertura al pubblico e ai seguenti numeri telefonici 0331 295052 interno 218.

Casorate Sempione, lì 08/10/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
"Servizi demografici, Servizi sociali e Pubblica istruzione"
Dott.ssa Stefania Passerini

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Casorate Sempione ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.