



Città di Vigevano

**Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e
Collaborazioni Servizio Civile**

U.O.C. Gestione Giuridica, Datore di Lavoro e Sicurezza

Determinazione del Registro Generale

N. 79 / 2025

**OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA', PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE- AREA FUNZIONARI/EQ**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 21/2024 che ha conferito l'incarico di Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate al Dottor Giorgio Fazio;

Premessa

In ottemperanza alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale anni 2004-2026, così come approvata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026", n. 140 del 06/06/2024 "Primo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) 2024-2026", n. 197/2024 "Secondo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) 2024-2026", n. 244/2024 "Terzo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026";

Visto l'interpello previsto dall'articolo 34-bis, al cui esito la procedura avviata con il presente atto risulta subordinata;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e smi che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il Decreto Legislativo 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 20 marzo 2001 e s.m.i;

Ritenuto di procedere ad approvare e pubblicare l'avviso di mobilità per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di Assistente Sociale – Area Funzionari/EQ;

Tutto ciò premesso;

Dato atto:

- di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto nella suindicata procedura, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 241/1990, articolo 53 Decreto Legislativo 165/2001, articolo 7 DPR 62/2013, articolo 16 Decreto Legislativo 36/2023;
- di non essere altresì in posizione di conflitto di interesse avuto riguardo al "Codice di comportamento" verificando l'insussistenza dell'obbligo di astensione;
- di obbligarsi a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato;
- di essere informato ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

2. Di approvare l'allegato schema di Avviso di mobilità volontaria esterna e schema di domanda in carta semplice, per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale – Area Funzionari/EQ a tempo indeterminato e a tempo pieno;

3. Di pubblicizzare il suddetto avviso di selezione sul sito internet dell'Ente e sul portale InPA per 30 giorni;

4. Di disporre la pubblicazione all'Albo pretorio e nell'apposita sezione "Concorsi" del Sito istituzionale del Comune;

5. Di dare ampia informazione e diffusione dell'allegato avviso di mobilità volontaria esterna;

6. Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

DETERMINAZIONE AD OGGETTO	INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA', PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE- AREA FUNZIONARI/EQ
Ufficio Proponente	UOC Gestione Giuridica, Datore di Lavoro e Sicurezza
Responsabile istruttoria\procedimento	Dottoressa Maria Angela GIGLIA

Vigevano, lì 22/01/2025

IL DIRIGENTE

FAZIO GIORGIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi

dell'articolo 21 Decreto Legislativo n 82/2005

e successive modifiche ed integrazioni)



**Città di
Vigevano**

**Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate**

**Servizio Trattamento Giuridico ed economico del Personale,
Prestazioni e collaborazioni in Servizio Civile**

Allegato alla determina dirigenziale n.

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
ASSISTENTE SOCIALE- AREA FUNZIONARI/EQ**

IL DIRIGENTE

In ottemperanza alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale anni 2024-2026, così come approvata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026", n. 140 del 06/06/2024 "Primo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) 2024-2026", n. 197/2024 "Secondo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO) 2024-2026", n. 244/2024 "Terzo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026";

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Vigevano;

Dato atto che la presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'articolo 34 bis del Decreto Legislativo 165/2001;

In esecuzione alla propria determinazione n.

RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale – Area Funzionari/EQ.

INDIZIONE SELEZIONE

Il Comune di Vigevano intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni, con profilo di "Assistente Sociale- Area Funzionari/EQ - interessato al trasferimento presso questo Ente mediante mobilità volontaria tra Enti di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, subordinatamente all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex articolo 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Vigevano che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e smi soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- b) essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso o equivalenti, se proveniente da diverso comparto. Si precisa che non rileva la posizione economica di inquadramento e che saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni;
- c) avere superato il periodo di prova;
- d) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- e) Titolo di Studio:
Diploma di laurea in una delle seguenti classi:
 - Laurea triennale in scienze del servizio sociale (classe 6)
 - oppure laurea specialistica appartenente alla classe 57/S
 - o qualsiasi altro titolo di studio che consenta l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, specificando l'Istituto presso cui fu conseguito, la data di conseguimento e la votazione;
- f) possesso dell'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, indicando gli estremi dell'iscrizione stessa;

1- RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE

Conoscenze (sapere)	Conoscenze plurispecialistiche e approfondite in relazione all'ambito di competenza, alle attività della propria unità organizzativa, nonché alla tipologia di prodotti/servizi cui è preposto. Buona conoscenza dell'organizzazione burocratico-amministrativa dell'Ente. Conoscenze soggette a frequenti aggiornamenti in merito all'evoluzione della normativa e alle conoscenze specifiche inerenti il proprio lavoro.
Capacità tecniche (saper fare)	Contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e/o amministrativi. Rilevante complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzati e rilevante ampiezza delle soluzioni possibili. Buon grado di autonomia per il raggiungimento di obiettivi assegnati ed individuati anche mediante collaborazione diretta. Capacità di interpretare informazioni anche numerose, eterogenee, di particolare complessità. Sono insite funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro e/o di personale di area inferiore. • Espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme in materia di politiche sociali. • Svolge funzioni di supporto e assistenza sociali a favore di soggetti e famiglie in situazioni di difficoltà e/ o disagio con attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti e dall'aggregazione di diverse dimensioni educative e gestionali. • Svolge servizio di informazione all'utenza. • Svolge attività di elaborazione e programmazione. • Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti ai compiti svolti, di media o elevata complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca, con riferimento all'ambito di competenza. • Svolge attività di collegamento con le istruzioni preposte alla tutela dei soggetti assistiti ai fini del loro inserimento sociale, cura inoltre i rapporti con istituzioni pubbliche,

	no profit e volontariato. • Effettua verifiche ed accertamenti finalizzati alla erogazione dei servizi sociali e benefici economici. • Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni di natura complessa. • Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo e, a tal fine, svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari. • Svolge la propria attività anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (strumenti informatici, ecc.). • Esprime pareri inerenti le proprie mansioni. • Può essere richiesto di svolgere attività propositiva di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione di atti di natura programmatica. • Può essere richiesto di coordinare l'attività operatoria socio assistenziale.
Capacità comportamentali (saper essere, soft skill)	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, relazioni anche complesse con gli utenti, di natura diretta e negoziale. • Qualità ed accuratezza, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali. • Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro. • Problem solving, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare. • Lavorare in team, intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e

	contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti.
--	--

I requisiti suddetti prescritti per l'ammissione all'elenco degli aspiranti alla nomina devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande fatte salve le eccezioni specificate.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'Amministrazione potrà sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità alle specifiche mansioni, in base alla normativa vigente.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando è pubblicato sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet:

«<https://www.inpa.gov.it>» - e sul sito ufficiale del Comune di Vigevano

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale inPA, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. Sono considerate irricevibili le domande di ammissione al concorso prodotte con modalità diverse (es. posta, posta elettronica, ecc.) da quelle previste nel presente articolo o compilate in modo difforme o incompleto.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 del giorno successivo non festivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Prima dell'invio della domanda il candidato è tenuto a verificare con attenzione i dati inseriti e, in particolare, la PEC alla quale il Comune di Vigevano invierà le comunicazioni inerenti al concorso.

In caso di annullamento della domanda di partecipazione già inviata, il candidato è tenuto ripresentarla, entro il termine perentorio di presentazione della domanda, effettuando una nuova compilazione ed un nuovo invio. Le domande di partecipazione al concorso annullate non sono prese in considerazione ai fini della selezione.

La candidatura è comunque visualizzabile e modificabile, fino al termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'area riservata del candidato.

I dati dichiarati nella piattaforma di presentazione delle domande sono autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Vigevano (www.comune.vigevano.pv.it) alla sezione concorsi.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- l'ammissione ovvero l'esclusione ai colloqui
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

AMMISSIONE

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Tra tutti i concorrenti il Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate determinerà l'ammissione al procedimento di selezione dei candidati i cui profili professionali siano compatibili con la professionalità ricercata o la motivata esclusione con proprio atto il cui esito sarà pubblicato sul sito web del Comune di Vigevano (www.comune.vigevano.pv.it) alla sezione concorsi.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del curriculum vitae, saranno esaminate da un'apposita Commissione.

Gli aspiranti dovranno sostenere un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, disabili, stranieri, famiglia, adulti in difficoltà;
- Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione, gestione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari con particolare riferimento al ruolo del comune;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui e nuclei familiari;
- Competenza nella progettazione individualizzata ed esercizio del ruolo di case manager;

- Competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione individualizzata per le persone anziane con particolare riferimento ad interventi relativi alla domiciliarità e alla residenzialità;
- Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- Competenza nell'organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo e principali riferimenti normativi;
- Conoscenza dello strumento dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente e sua applicazione;
- Conoscenza del fenomeno migratorio con particolare attenzione ai minori stranieri non accompagnati ed alle donne sole con bambini;
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati;
- Strumenti e metodi per la progettazione atta a garantire la tutela dei minori;
- Le politiche abitative regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone. Strumenti, metodi e legislazione tesa a favorire l'integrazione delle persone in situazione di disabilità;
- Competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione di vita per le persone disabili con particolare riferimento ad interventi tesi a favorire la domiciliarità e la vita autonoma;
- Competenze e strumenti in possesso dell'Assistente Sociale per la realizzazione di progettazione di vita per donne vittime di violenza.

Il colloquio sarà finalizzato, in particolare, alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di ammissione e nel curriculum e all'accertamento delle attitudini e competenze del candidato.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30 punti. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Dirigente titolare della funzione del personale. Il Presidente e i componenti potranno essere scelti anche tra esperti esterni all'Amministrazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2-quinquies dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e smi e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Vigevano, 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”.

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Vigevano proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigente del Comune di Vigevano e contenute nel vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Vigevano si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'esperimento della procedura di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinato all'esito della mobilità obbligatoria esperita ai sensi degli articoli 34 e 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato che abbia il coniuge e/o i figli residenti nel Comune di Vigevano e, in caso di ulteriore parità, al candidato che abbia gravi e comprovati motivi personali o familiari.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

INFORMAZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari; l'Amministrazione si riserva di valutare la vigenza di vincoli in materia di assunzioni di personale.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Viceversa, il candidato utilmente posizionato in graduatoria ha l'onere di prendere servizio, pena la decadenza, nei giorni fissati dall'Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 e Decreto Legislativo n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli articoli 43 e 46 del DPR n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Vigevano disponibile sul sito Internet del Comune di Vigevano alla pagina <http://www.comune.vigevano.pv.it>.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate. Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II n. 25, negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00 e il lunedì ed il giovedì anche dalle 16.00 alle 17.00, tel. 0381/299297-339, e-mail gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it - oppure visitare il sito www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso"

Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299- 297/339 – Servizio Trattamento Giuridico del Personale – in orario di ufficio, gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it.

ACCESSO AGLI ATTI

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dottor Giorgio Fazio nominato in qualità di dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dal concorso e gli esiti delle prove previste dal bando.

I Suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottor Giorgio FAZIO

(firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n.82/2005 e smi)