

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA (ART. 30 D. LGS. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX CATEGORIA C) - AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Visti e richiamati:

- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e s.m.i. concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico sull'Ordinamento delle Autonomie Locali" e s.m.i.;
- la legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- il Regolamento UE 2016/279 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- il D.P.R. 82/2023 "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 vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna;

In attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, Sottosezione Piano Triennale Fabbisogni del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 21.02.2025 ;

Vista la propria determinazione n. 216 del 24/04/2025 relativa all'indizione della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto per il profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL funzioni locali, a tempo pieno e indeterminato;

Dato atto che in data 08.04.2025 prot. 3938 il Comune di Venegono Inferiore ha inviato a Polis Lombardia ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, la comunicazione ex artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e che con nota prot.3951 del 9.04.2025 Polis Lombardia ha trasmesso il nulla osta relativo alla richiesta di cui sopra;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per la copertura di 1 posto per il profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) mediante mobilità esterna, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica;

La selezione è riservata ai dipendenti di ruolo in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 appartenenti all'area professionale Istruttori (ex categoria C) profilo professionale Istruttore Amministrativo del CCNL Funzioni Locali o a categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

L'Istruttore Amministrativo si occupa dello svolgimento delle attività a lui assegnate dal Funzionario di E.Q., garantendo il corretto e tempestivo presidio e sorveglianza delle stesse.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore provvederà a svolgere le attività e gli adempimenti connessi alle procedure tipiche di una Stazione Appaltante, pertanto: affidamenti e gestione dei servizi per l'ente; adesione alle convenzioni Consip; supporto al RUP nella predisposizione dei progetti di servizi, lavori e forniture; aggiornamento degli elenchi di fornitori; gestione delle procedure di gara per acquisizione di beni e servizi per conto dei servizi dell'ente e delle procedure di gara per lavori e manutenzioni; predisposizione atti propedeutici alla stipulazione dei contratti; gestione procedimenti amministrativi correlati (Delibere, Determine, Trasparenza e Privacy, ecc).

La figura ricercata svolgerà la propria attività nei seguenti ambiti:

- coordina ed organizza il proprio lavoro, con consapevolezza degli obiettivi da raggiungere e degli adempimenti da rispettare, collaborando con il Responsabile, sull'attuazione dei piani di programmazione dei lavori previsti al fine di raggiungere gli obiettivi di Ente;
- è responsabile dell'attuazione dell'attività di monitoraggio e sorveglianza delle attività che gli sono state affidate;
- cura l'istruttoria dei provvedimenti amministrativi (ordinanze – deliberazioni – decreti – determinazioni ecc.) necessari per lo svolgimento della propria attività e ne elabora le proposte da sottoporre al responsabile;
- utilizza le procedure informatizzate necessarie al proprio ruolo;
- è responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti.
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, chiedendo soccorso istruttorio, rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, esperisce accertamenti tecnici ed ispezioni ordinando anche esibizioni documentali
- cura la raccolta, la conservazione di atti, documenti, aventi rilevanza per lo specifico servizio a cui è adetto;

- mantiene l'aggiornamento con il responsabile in merito alle priorità sulle attività da svolgere;
- cura l'istruttoria dei processi chiesti dal proprio responsabile e predispone proposte, relazioni ed atti amministrativi in ordine all'ufficio cui è preposto;
- è capace di gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse, di natura diretta e negoziale.
- è capace di risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.

Il candidato è in possesso della conoscenza della normativa seguente:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D.lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018);
- D. Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" ;
- Procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. essere dipendente di ruolo in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 appartenente all'area professionale Istruttori (ex categoria C) profilo professionale Istruttore Amministrativo del CCNL Funzioni Locali o a categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
2. essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
3. essere in possesso di esperienza lavorativa maturata nell'ambito delle attività elencate in DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA di almeno 3 anni;
4. aver superato il periodo di prova;
5. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
6. non avere riportato condanne penali per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
7. non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
8. essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione. A tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il candidato, prima della presa in servizio, a visita medica presso il proprio Medico Competente al fine di verificare la suddetta idoneità.
9. essere in possesso del nulla osta preventivo **incondizionato** alla mobilità dell'Ente di appartenenza, in applicazione dell'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs 165/2001 (da allegare) oppure, in alternativa, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base al quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità (da allegare).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante valutazione di titoli di studio, curriculum comprovante l'esperienza professionale e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione **complessivamente 30 punti** per il colloquio e 10 punti per i titoli ai sensi degli artt. 6 e 7 del Regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna.

Il giorno di svolgimento del colloquio sarà comunicato a mezzo pubblicazione nel portale InPA e sul sito internet del Comune - sezione Amministrazione Trasparente.

La mancata presentazione al colloquio, nell'ora e nel giorno stabiliti, equivale a rinuncia alla selezione.

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Bandi attivi e sul Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a loro intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del D. Lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>".

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

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.

Documentazione da allegare obbligatoriamente alla domanda:

- Curriculum Vitae (tramite compilazione di apposito format di iscrizione portale InPA)
- **nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza**, in applicazione dell'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs 165/2001 oppure, in alternativa, dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità.

Durante tutto l'iter della procedura di mobilità, il RUP si riserva di effettuare le verifiche sulla correttezza della domanda, sia con riferimento alla documentazione allegata che alla verifica dei requisiti di ammissione ed eventuali ulteriori dichiarazioni.

Eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti ai candidati saranno inviate all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione, il cui riscontro dovrà pervenire entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa.

CRITERI DI SELEZIONE E COLLOQUIO

Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dal Settore Affari Generali che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura. La commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo all'esame dei curricula e assegnerà, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna, il seguente punteggio:

- fino a un massimo di 3 punti per titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- fino a un massimo di 7 punti per il curriculum professionale (max 2 punti per corsi di perfezionamento o

di aggiornamento professionale alla conclusione del quale sia stato sostenuto un esame con votazione – 1 punto per corso; max 5 punti per competenze specifiche e curriculum professionale)

Il colloquio - per la cui valutazione la commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti - verterà ad accertare:

1) Conoscenze e abilità professionali

- disamina del curriculum professionale, delle esperienze lavorative effettuate e delle mansioni svolte al fine di valutarne l'effettiva attinenza con la posizione da ricoprire;
- verifica conoscenza degli argomenti e attività del profilo da ricoprire;
- motivazioni professionali alla copertura del posto presso il Comune di Venegono Inferiore

2) Capacità organizzative

- conoscenza dei processi organizzativi
- adattabilità e flessibilità operativa
- autonomia e organizzazione nello svolgimento delle mansioni -
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di gestione e programmazione dell'attività
- capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi
- capacità di relazionarsi

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Comune di Venegono Inferiore, Via Mauceri, 5.

Il calendario dettagliato e l'elenco dei candidati invitati al colloquio sarà reso noto tramite pubblicazione sul sito <https://www.inpa.gov.it/> e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Venegono Inferiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio all'orario indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura. L'elenco degli idonei sarà formato in base al punteggio conseguito. A parità di punteggio prederà il candidato minore di età. Non saranno inseriti nell'elenco degli idonei i candidati che non si presentino al colloquio o che abbiano riportato nello stesso un punteggio inferiore a 21/30. La domanda di partecipazione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Venegono Inferiore, pertanto l'amministrazione comunale si riserva, anche a seguito del colloquio, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o, comunque, di non dare corso alla procedura di mobilità.

ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito della selezione è approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e pubblicato **con valore di notifica:**

- nel Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it)
- nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi attivi del sito internet del Comune di Venegono Inferiore <https://www.comune.venegonoinferiore.va.it/it>.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore della selezione, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego privato.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore della selezione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la decadenza dell'istanza e l'esclusione dalla graduatoria, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il Comune di Venegono Inferiore, ricorrendone la necessità, potrà in ogni caso modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso e/o non dar corso alla presente mobilità senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente assunto per cessione di contratto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'Area professionale Istruttori (ex categoria professionale C) o equivalente (per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Funzioni Locali) e profilo professionale di Istruttore Amministrativo, o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva il differenziale stipendiale acquisito all'atto del trasferimento, maturato nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Gestione Risorse Umane per la gestione della procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Venegono Inferiore, con sede a Venegono Inferiore, Via Mauceri, 5;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;

- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle finalità ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.
- qualora ci si avvalga di una società esterna per lo svolgimento delle prove con strumenti informatici e digitali sarà indicato il relativo Responsabile del trattamento dei dati.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento amministrativo, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990 e s.m.i., è il Responsabile dell'Area Tecnica Geom Ivano Santini.

COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Le comunicazioni pubblicate nel Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) e nel sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

ALTRE INFORMAZIONI

La procedura di mobilità dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione dei colloqui.

Lo svolgimento della procedura selettiva e l'assunzione del vincitore del presente bando di mobilità sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione utilizzare l'indirizzo email: comune.venegonoinferiore@pec.regione.lombardia.it



IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Geom. Ivano Santini