

594



Comune di Grassobbio

# COMUNE DI GRASSOBBIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Vespucci 6 – C.A.P. 24050

C.F. 80027490160 Partita IVA 00722500162

Pec: [comune.grassobbio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.grassobbio@pec.regione.lombardia.it)

Sito internet: [www.grassobbio.eu](http://www.grassobbio.eu)

AREA FINANZIARIA

Settori Ragioneria/Tributi/

Personale/Partecipate/

Economato/ Inventario

Tel. 035/3843411

Orario di ricevimento:

lunedì 10.00 – 12.30

mercoledì 16.00 – 17.30

tel. 035/3843411

## AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**APERTO A COLORO CHE APPARTENGONO  
AL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE:**

**‘ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO’ - AREA DEGLI ISTRUTTORI  
CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

-----000000-----

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **In esecuzione:**

della determinazione n. 594 del 09/10/2024 con cui è stato approvato l'Avviso di **mobilità esterna volontaria** per il profilo di: **‘ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO’, AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

**Visto** l'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Grassobbio intende indire una procedura selettiva finalizzata ad acquisire e valutare domande di personale, appartenente al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori”, in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

### **REQUISITI RICHIESTI**

Il presente **Avviso è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001, **con contratto a tempo pieno e indeterminato**, inquadrati nell'area contrattuale degli Istruttori di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. C) e rivestono il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, o altro profilo professionale corrispondente, per contenuto, a quello di Istruttore Amministrativo (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le indicazioni contenute nel DPCM 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale)..

Al fine di valutare l'ammissibilità alla selezione, il/la candidato/a è invitato/a a produrre ogni atto idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità del profilo professionale posseduto a quello richiesto per il ruolo da ricoprire.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. aver maturato **esperienza lavorativa** presso una pubblica amministrazione prestata presso le Aree, i Settori, gli Uffici dell'Ente di appartenenza nell'area e nel profilo professionale indicato, o corrispondente categoria contrattuale e profilo del comparto del Pubblico Impiego;
2. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non hanno procedimenti disciplinari in corso;
3. **non aver riportato** condanne penali e **non avere** procedimenti penali in corso;
4. essere **in possesso dell'idoneità fisica** a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
5. i dipendenti titolari di contratto a tempo parziale, a seguito di trasformazione avvenuta successivamente all'assunzione, devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento.

**Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.**

**Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione.**

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

**COMUNE DI GRASSOBBIO - AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI)**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 11 ottobre 2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 10 novembre 2024.

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, **entro il giorno 10 novembre 2024**.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di

partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato dal presente avviso.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Settore Personale.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **CONTENUTI DELLA DOMANDA**

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare).
- il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il CURRICULUM, da compilare sul portale InPA, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo indicato dal presente avviso.

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il Segretario Comunale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, Il Settore Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA come indicato dal presente avviso.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande ammesse saranno esaminate da una commissione nominata dal Segretario Comunale.

La commissione valuterà le domande secondo i **criteri** qui di seguito elencati:

- esame curriculum formativo e professionale per il ruolo da ricoprire;
- esiti colloquio volto ad accertare la preparazione tecnica di base, le competenze professionali maturate, e le particolari attitudini a ricoprire il ruolo.

La Commissione non definirà una graduatoria bensì indicherà l'attitudine o meno di ciascun candidato a ricoprire il ruolo ricercato.

**L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.**

### **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Grassobbio ([www.comune.grassobbio.it](http://www.comune.grassobbio.it) > Amministrazione > bandi di concorso > in corso > attivi).

**Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.** Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. **I**

**candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari.**

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI GRASSOBBIO**

Individuato il candidato con attitudine a ricoprire il posto, il Settore Personale richiederà all'ente di appartenenza il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2quinqes dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Grassobbio.

### **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 – 14 REG. UE 679/2016**

L'invio della domanda e del curriculum autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento UE n.2016/679 GDPR.

Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, del Regolamento (UE) 2016/679 - RGPD e del D. Lgs. 51/2018 è disponibile sul sito dell'ente al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c016117/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/287>

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Grassobbio.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme

stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (disponibile sul sito internet comunale), nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente Avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non utilizzare l'elenco definito a seguito della presente selezione.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'Area Finanziaria- Settore Personale (gestione economica e giuridica).

Per eventuali informazioni inerenti alla presente procedura i candidati possono rivolgersi all'Area Finanziaria- Settore Personale (gestione economica e giuridica), presso il Comune di Grassobbio – Via Vespucci n. 6 – Grassobbio.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al numero 035/38 43 416 – 035/38 43 418

*Responsabile del procedimento:* Segretario comunale dott.sa Leonilde Concilio.

*Referenti Settore Personale:* Sara M. Donadoni, Patrizia Iadeluca.

e-mail: [personale@grassobbio.eu](mailto:personale@grassobbio.eu)

**Grassobbio, 9 ottobre 2024**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa Leonilde Concilio**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.