



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

Sito internet: www.comune.grassobbio.bg.it

AVVISO DI ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME MINIMO 55,56% (minimo 20 ore settimanali) DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, RISERVATA ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 C. 1 DELLA L. 68/99 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI"

In esecuzione:

della determinazione RG n. 190 del 12/03/2025 con cui è stato approvato l'Avviso di mobilità esterna volontaria per il profilo di: 'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO', AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME, RISERVATA ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 C. 1 DELLA L. 68/99 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" rettificata con determinazione RG n. 211 del 21/03/2025

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 indeterminato e part-time, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

REQUISITI RICHIESTI

a) Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time minimo 55,56% (minimo 20 ore settimanali) presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori, **profilo professionale di "Istruttore Amministrativo"**, ovvero in Area corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 con il

profilo sopra indicato dichiarando la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale in caso di trasferimento.

b) Appartenere alle categorie dei disabili di cui all'art. 1, comma 1 della Legge 68/1999 ed essere in servizio nell'amministrazione di provenienza a copertura della quota di riserva di cui all'art. 3 della legge 68/1999.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui al presente avviso (sopra indicate) che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli cartacei, inserimento di dati al computer e utilizzo di automezzo.

Al fine di valutare l'ammissibilità alla procedura di mobilità, 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 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. essere **in possesso** della patente di guida categoria B (o superiore)

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 procedura di mobilità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità 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 MOBILITA' 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 24 marzo 2025 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 23 aprile 2025. (30 GIORNI)

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno **23 aprile 2025**.

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 procedura di mobilità 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 partecipazione alla procedura di mobilità 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 e-mail, 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) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Grassobbio (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 rinunciatari.**

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 2quines 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 area 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 procedura di mobilità.

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 procedura di mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Grassobbio.

La partecipazione alla procedura di mobilità 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 prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non utilizzare l'elenco definito a seguito della presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di annullare o revocare la presente procedura qualora la procedura di mobilità di cui all'rt. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 dia esito positivo.

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

Grassobbio, 21 marzo 2025

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.