



# Comune di Cosio Valtellino

- Prov. di Sondrio -

SERVIZIO AFFARI GENERALI, FINANZA E TRIBUTI

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 – N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CHE VERRÀ INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. DEL CCNL 2019-2021 (EX CAT. D) DA DESTINARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI, FINANZA E TRIBUTI.**

Il Comune di Cosio Valtellino, in attuazione del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2025-2027 – sezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 17.02.2025, intende valutare la possibilità di coprire, mediante mobilità esterna, il seguente profilo professionale:

**n. 1 posto di Funzionario Amministrativo a tempo pieno – inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ del CCNL 2019-2021 (ex Cat. D) da destinare al Servizio Affari Generali, Finanza e Tributi.**

Il posto da ricoprire richiede:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale;
- capacità di gestire relazioni interne ed esterne, anche complesse;
- capacità di coordinare l'attività di altro personale, capacità di lavorare con gli altri.

Le mansioni che verranno assegnate riguardano principalmente attività connesse ed inerenti al Servizio Affari Generali, riferite a titolo esemplificativo, e non esaustivo, alle seguenti istruttorie:

- predisposizione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportante un significativo grado di complessità nei campi della gestione dei servizi, delle risorse umane, contrattualistica per acquisizione di beni e servizi;
- attività di supporto nei settori di competenza del Vice Segretario.

È richiesta la conoscenza dei seguenti testi di legge:

- D.Lgs 267/2000 ed s.m.i. - Testo unico degli enti locali;
- Legge 241/90 e s.m.i. - Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D.Lgs. 36/2023 e s.m.i
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., D. Lgs. n. 101/2018;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.;
- L. 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.;
- CCNL di comparto 16/11/2022;

## **Art. 1 – Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con profilo di Funzionario Amministrativo inquadrato nell'area dei funzionari ed EQ del CCNL 2019/2021.  
Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino l'orario a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Cosio Valtellino;
2. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza per i neoassunti;
3. essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, oppure di una dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza alla concessione del nulla osta;
4. non avere subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
6. godere dei diritti politici;
7. possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, la quale può essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità, attestante l'idoneità psico – fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza. L'Ente procederà, in ogni caso, all'accertamento della condizione psico-fisica prima dell'assunzione.

## **Art. 2 – Trattamento economico**

È attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Enti Locali, integrato dai ratei della tredicesima mensilità, nonché ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute nelle misure di legge.

## **Art. 3 – Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, entro le ore **14.00 del giorno 10 maggio 2025** esclusivamente in via telematica, tramite il Portale del Reclutamento "InPa" disponibile al seguente link: <https://portale.inpa.gov.it/> a cui possibile autenticarsi esclusivamente mediante i seguenti sistemi di identificazione:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta di Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

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

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, specificate al comma 2, dell'art. 4 del D.P.R. 487/94 modificato dal D.P.R. 82/2023, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dai bandi di concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando qualora per motivi tecnici, il Portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento InPA.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale del Reclutamento "InPA" ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) qualora nell'immediato periodo precedente al termine della presentazione delle domande, il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall'Amministrazione.

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere modificata ed integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In quest'ultimo caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo (art. 3, comma 7 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

Il Comune di Cosio Valtellino non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc., l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma.

#### **Art. 4 – Colloquio di valutazione**

Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dall'Ufficio Personale ai fini dell'ammissione o dell'esclusione dei candidati dalla presente procedura.

Al fine di individuare il profilo ritenuto più idoneo, la Commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà a valutare i candidati mediante un colloquio volto all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, le conoscenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire, la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto alla attività da svolgere.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi a sostenere il colloquio presso la sede dell'Ente, il giorno **20 maggio 2025 alle ore 9.00**.

Durante il colloquio verranno approfondite le esperienze professionali del candidato con la precisazione che si darà particolare rilevanza alle esperienze nell'ambito di predisposizione di delibere e determinazioni, affidamenti di servizi, anche in concessione, di organizzazione e gestione di procedure telematiche per acquisire beni e servizi, di gestione del personale.

La mancata presentazione da parte del candidato il giorno del colloquio equivale a rinuncia dell'istanza di mobilità.

### **Art. 5 –Esito della procedura**

Al termine della procedura selettiva la commissione trasmette al Servizio Affari Generali, Finanza e Tributi il verbale della selezione, dal quale deve risultare in maniera inequivocabile:

- l'esito della procedura selettiva, positivo o negativo;
- in caso di esito positivo, il candidato individuato per l'assunzione mediante mobilità.

Non viene formata una graduatoria ma individuato il candidato la cui professionalità meglio corrisponde a quella prevista per il posto da ricoprire.

### **Art. 6 – Trasferimento**

In caso di esito positivo, il Responsabile del Servizio Affari Generali, Finanza e Tributi:

- richiede il nulla osta al trasferimento all'ente di appartenenza del dipendente;
- dopo aver acquisito il nulla osta, dispone con propria determinazione l'immissione del dipendente nell'organico del Comune di Cosio Valtellino.

La data di effettivo trasferimento del dipendente è concordata con l'ente di provenienza.

Il Comune di Cosio Valtellino sottoscrive la cessione di contratto e inquadra il dipendente nell'area e nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire attribuendo allo stesso la posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza.

### **Art. 7 – Disposizioni di salvaguardia**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., D.Lgs. n. 101/2018), si porta a conoscenza dei partecipanti alla selezione che:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Cosio Valtellino con sede a Cosio Valtellino – Piazza S. Ambrogio n. 21 –Tel. 0342-634111  
PEC: protocollo.cosio@cert.provincia.so.it  
e-mail: affarigenerali@comune.cosiovaltellino.so.it;
- il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) designato dal Comune di Cosio Valtellino costituisce il punto di contatto per gli utenti che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo. Il Responsabile della Protezione dei Dati è TRUST DATA SOLUTIONS S.r.l. con sede in Viale Cesare Cattaneo, 10/B Cantù (Co) - Tel. 031/707.897 PEC: [dpotrustds@legalmail.it](mailto:dpotrustds@legalmail.it). Tutte le informazioni sono disponibili sul sito: [www.comune.cosiovaltellino.so.it](http://www.comune.cosiovaltellino.so.it);
- i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'espletamento

della selezione e, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

- il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e avverrà presso l'Ufficio Personale;
- sarà possibile esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali o la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento, con richiesta scritta inviata al Comune di Cosio Valtellino, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato.

Cosio Valtellino, 9 aprile 2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(*dott.ssa Del Barba Lorella*)

*Firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'amministrazione digitale D.LGS n.  
82/2005 e smi*