



Comune di Osio Sopra

Provincia di Bergamo

Piazza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)

Tel. 035/50.01.21 - e-mail: comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it

Codice fiscale.00240870162 – Partita Iva.00240870162

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, NEL PROFILO DI “ISTRUTTORE TECNICO” - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO DEL COMUNE DI OSIO SOPRA (BG).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego” così come da ultimo modificato con D.P.R. 82/2023;

Richiamate le disposizioni in materia di concorsi pubblici di cui all'art. 3 “Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni” del D.l. 30/04/2022, n. 36, convertito in L. 29 giugno 2022, n.79, art. 3, e dato atto dell'applicabilità delle medesime ai concorsi banditi dopo l'entrata in vigore del decreto;

Visti:

- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss.mm.ii. “Codice della pari opportunità tra uomo e donna” e l'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5/4/2006, n. 184 recante il “Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;
- il D.Lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. “Codice dell'amministrazione digitale”;
- il Decreto attuativo dell'art. 3, comma 4bis del D.L. 80/2021 – convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 adottato in data 12.11.2021 dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali e il Ministro per le disabilità che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare le prove concorsuali;

COMUNE DI OSIO SOPRA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0008155/2025 del 04/09/2025
Firmatario: ALESSANDRA LOCATELLI

Visti:

- i vigenti C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica del Comune;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 18/04/2025 di approvazione del PIAO 2025/2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.93 del 02/09/2025 di modifica del PIAO 2025/2027;

In ottemperanza alla determinazione n. 257 del 04/09/2025;

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 165/2001, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, con il profilo professionale di Istruttore Tecnico, area degli Istruttori, CCNL comparto funzioni locali, da assegnare al Settore Tecnico del Comune di Osio Sopra.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

La partecipazione alla procedura rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite nel presente bando.

Art.1 – REQUISITI RICHIESTI

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla selezione i soggetti con i seguenti requisiti:

1. essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica C), quale istruttore tecnico o equivalente negli altri comparti (per i dipendenti di pubbliche amministrazioni non ricomprese nelle Funzioni Locali, si applicano le disposizioni del DPCM del 30.11.2023);
2. godimento dei diritti civili e politici,
3. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole negli ultimi due anni,
4. Essere in possesso di patente di guida di categoria "B";
5. Idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire: allo scopo l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati vincitori della selezione a visita medica preventiva di idoneità da parte del medico competente, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e dell'art. 41 del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando per la presentazione delle domande di ammissione e all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art.2 – COMPETENZE RICHIESTE

Per partecipare alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso di competenze specifiche per il profilo professionale indicato nel presente avviso. In particolare, sono richieste le seguenti competenze in base al servizio di assegnazione:

- attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo tecnico (lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e gestione del territorio), sia in campo amministrativo-contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, elaborazioni, e le analisi dei dati necessari all'istruttoria;
- predisposizione di testi di atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, ecc...) e prospetti tecnici elaborando dati ed informazioni mediante strumenti informatici;
- nell'ambito di direttive di massima e di procedure che non implicano risoluzione di questioni con valutazioni discrezionali, svolgimento di attività istruttoria di tipo tecnico e tecnico-amministrativo;
- attuazione della raccolta, conservazione e reperimento documenti, atti e norme, ricerca, utilizzo ed elaborazione semplice di atti, dati istruttori e documenti, secondo istruzioni di massima impartite dalle professionalità superiori;
- redazione di verbali, comunicazioni, testi e documenti, rendicontazioni;
- cura e controllo della regolare effettuazione della manutenzione di impianti e macchinari dell'Ente;
- predisposizione degli elaborati amministrativi, redazione di atti per gare di appalto, controllo sui lavori e sui servizi in appalto;
- redazione di documenti e certificazioni in materia tecnica e ambientale;
- collaborazione agli interventi di manutenzione del patrimonio;
- svolgimento di sopralluoghi sul territorio per verificare lo stato dei luoghi e dei beni del patrimonio;
- cura e classificazione, catalogazione e fascicolazione degli atti e della documentazione ai fini archivistici;
- svolgimento di attività a diretto contatto con il responsabile del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- svolgimento di servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.
- svolgimento di attività con buone conoscenze delle norme in materia di lavori pubblici, contratti, urbanistica, edilizia privata e Suap;

Art.3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, il trattamento economico di base, fatti salvi miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- stipendio tabellare annuo lordo pari euro 21.392,87;
- indennità di comparto annua lorda pari a euro 549,60;
- tredicesima mensilità;
- i.v.c. come da C.C.N.L.;

ed ogni eventuale altro emolumento ove spettante.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, assistenziali, previdenziali stabilite dalla legge. Il trattamento è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle Funzioni Locali in vigore.

Art.4 – PUBBLICAZIONE MOBILITA' E PRESENTAZIONE DOMANDA. TERMINI E MODALITÀ

Il presente avviso di mobilità è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>). È pubblicato altresì all'Albo pretorio online e nella sezione "Bandi di Concorso" del sito internet del Comune di Osio Sopra.

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo Internet: «<https://www.inpa.gov.it>». L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, pena esclusione, entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito INPA.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete Internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale, che prevede anche la compilazione del curriculum professionale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul Portale «inPA» e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 (ora italiana) del primo giorno seguente non festivo.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, il form di assistenza presente sul Portale «inPA».

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID della domanda in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate nel sito internet istituzionale del Comune di Osio Sopra, inerenti lo svolgimento della presente selezione.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.
La procedura selettiva verrà espletata anche in presenza di una sola domanda valida pervenuta.

Art.5 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. L'ammissione/l'esclusione dei candidati è disposta da una Commissione appositamente nominata secondo il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.
2. Costituiscono motivo di esclusione:
 - a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione come indicato nell'art. 1 del presente Bando;
 - b) il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza indicato dal Bando;
 - c) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal Bando;
 - d) la eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
 - e) l'assenza del candidato al colloquio previsto dal Bando, senza giustificato motivo da inviare tempestivamente all'amministrazione.
3. Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti dal Bando così come rilevati dalle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione, che abbiano presentato la stessa nei termini e con le modalità di cui all'articolo 4, sono ammessi al colloquio.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

Art.6 – COLLOQUIO

I candidati saranno sottoposti a colloquio avente la finalità di individuare i candidati più idonei dal punto di vista professionale e motivazionale a ricoprire il posto per il quale è prevista l'assunzione. Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro.

Art.7 - CALENDARIO SEDE ED ESITI DELLE PROVE

I candidati che non sono stati espressamente esclusi e che non hanno ricevuto apposita comunicazione sono direttamente invitati a presentarsi al colloquio alla data che verrà successivamente comunicata.

La sede, la data, l'orario e le modalità di svolgimento del colloquio e l'esito dello stesso nonché tutte le comunicazioni in genere relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente

mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito internet <https://www.comune.osiosopra.bg.it/> (sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso).

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'assenza o il ritardo alla prova, senza giustificato motivo, costituiscono rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art.8 – ESITO FINALE

Terminato il proprio compito, la Commissione trasmette all'ufficio personale i verbali dei propri lavori e tutta la relativa documentazione.

Il responsabile procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e alla selezione del candidato per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, con il profilo professionale di Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori, CCNL comparto funzioni locali, da assegnare al Settore Tecnico del Comune di Osio Sopra.

L'esito della presente procedura sarà pubblicato sul portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzione del Comune di Osio Sopra nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La pubblicazione su portale "inPA" avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. L'esito del colloquio non determina il diritto all'assunzione, fino a che non verrà adottato specifico provvedimento, in conformità alla normativa vigente in materia.

Art.9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Osio Sopra.

2. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

3. Dato atto che il posto da coprire è a tempo pieno se il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

4. All'atto dell'assunzione, il servizio personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

5. In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento entro i termini stabiliti dall'amministrazione o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Art.10 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Osio Sopra si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente di revocare il presente avviso, sospendere o

annullare la procedura di mobilità e si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro degli eventuali candidati per sopravvenute esigenze organizzative o disposizioni legislative, oppure qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità.

I colloqui non impegnano l'Amministrazione né i singoli candidati.

L'Amministrazione si riserva di non dare esito alla procedura qualora non risultino candidati idonei alle sue esigenze.

Art.11 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato mediante:

- affissione all'Albo Pretorio del Comune di Osio Sopra;
- pubblicazione sul sito: <https://www.comune.osiosopra.bg.it/> – Sezione Amministrazione Trasparente;
- sul portale INPA al seguente sito: <https://www.inpa.gov.it>.

Art.12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e nel rispetto del Reg. UE 679/2016.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – Dott. Antonio Ceffaratti tel. 035/500121 interno 801 indirizzo e-mail: antonio.ceffaratti@comune.osiosopra.bg.it

Per il Responsabile Dell'Area Tecnica

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Alessandra Locatelli

(documento sottoscritto digitalmente a sensi del d.lgs. 82/05)