



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

### **BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "FUNZIONARIO TECNICO" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

In attuazione dell'atto di determinazione n. 498 del 06/11/2025 si rende noto che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di

**n. 1 posto di "FUNZIONARIO TECNICO"**  
da destinare all'Area Opere Pubbliche, manutenzioni, patrimonio, qualità del verde e ambientale

Il profilo professionale ricercato è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione come da all'allegato A) del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, secondo la vigente definizione dei profili adottata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 91 del 18/07/2023 e successivamente modificata con deliberazione n. 16 del 30/01/2024 nei seguenti termini:

#### **Attività.**

*Coordina e gestisce tutte le attività dei processi tecnici nell'ambito della progettazione, gestione e controllo di lavori e opere pubbliche, della pianificazione del territorio, e inerenti l'esercizio di attività produttive, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, all'ecologia, alla tutela ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici, nonché alla gestione del patrimonio immobiliare.*

*Svolge e/o coordina la progettazione e direzione lavori nonché la gestione delle opere pubbliche e processi tecnici anche complessi (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ecc.) e predispone gli elaborati tecnici.*

*Può svolgere attività di disegno grafico anche attraverso sistemi informatici.*

*Può coordinare e gestire interventi di protezione civile, interventi di manutenzione del sistema viario, delle infrastrutture dell'ente e dei sistemi di telecomunicazioni.*

*Cura le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici.*

COMUNE DI MUGGIO'  
Comune di Muggio'  
Protocollo N. 0026913/2025 del 07/11/2025  
Classifica: 3.3 «COMANDI E DISTACCHI; MOBILITA'»



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

*Coordina la gestione delle opere, con supervisione delle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.*

*Può svolgere attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici.*

*Garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza, nonché la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.*

*Progetta e realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro.*

*Coordina personale e gestisce risorse economiche e strumentali.*

### **Responsabilità e risultati**

*Ampia autonomia organizzativa, gestionale e tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo nell'ambito degli obiettivi assegnati, con responsabilità di risultato e responsabilità prevista da normative, albi professionali.*

*Responsabilità completa nella gestione dei processi tecnici e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato e degli obiettivi assegnati.*

*Responsabilità sulle risorse umane, economiche e strumentali gestite e sull'efficienza economica e qualità dei processi di competenza.*

*Garanzia della gestione dei reports complessivi dei processi di competenza.*

### **Relazioni**

*Relazioni organizzative interne di natura complessa e negoziale.*

*Costanti relazioni con altre unità organizzative al fine di gestire processi e/o obiettivi intersettoriali.*

*Relazioni esterne di tipo strategico e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'Ente.*

### **Competenze.**

#### **A) Conoscenze e capacità professionali**

*Elevate conoscenze di tecniche di progettazione e gestione di lavori e opere pubbliche, di analisi e di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, di infrastrutture, di tutela dell'ambiente, ecologia, di gestione del patrimonio immobiliare, e dei procedimenti aventi per oggetto attività produttive.*

*Elevata conoscenza di norme e regolamenti in materia di lavori e opere pubbliche e procedure di appalti, di tutela ambientale, di attività produttive, di gestione del patrimonio immobiliare, di pianificazione territoriale ed edilizia privata, con*



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

*particolare riferimento alle norme in materia di approvazione di piani e progetti (es. Piani generali e attuativi, atti di programmazione negoziata ecc.).*

*Conoscenza evoluta di: diritto amministrativo, normativa degli Enti locali, analisi economico – finanziarie.*

*Elevate conoscenze dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.*

*Approfondita conoscenza dei sistemi di programmazione, gestione e controllo, organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane.*

*Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari al corretto svolgimento delle attività.*

*Conoscenza di base dei principali processi organizzativi dell'Ente.*

*Conoscenza di almeno una lingua straniera.*

### **B) Comportamenti di contesto ed orientamenti.**

*Elevate capacità di pianificazione e organizzazione delle attività di competenza.*

*Elevata capacità di gestione di procedure e progetti anche complessi.*

*Elevate capacità relazionali.*

*Elevato orientamento alla qualità tecnica del lavoro ed all'ottimizzazione dei tempi e dei costi.*

*Elevate capacità di decisione e risoluzione dei problemi e di prospettare soluzioni alternative.*

*Elevato orientamento al risultato e al lavoro di gruppo.*

*Capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali).*

*Capacità di comunicazione efficace.*

*Orientamento all'innovazione e al miglioramento organizzativo*

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

Per la partecipazione alla sopracitata procedura è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. essere **dipendenti in servizio a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nell'Area contrattuale dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione" - CCNL Funzioni locali - con il profilo professionale di **FUNZIONARIO TECNICO o analogo** per attinenza di contenuti professionali, conoscenze e capacità richieste. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali si applicano, ove compatibili, le tabelle di equiparazione previste dall'art. 29 bis del D.lgs. n. 165/2001;
3. essere in possesso di **nulla osta incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove normativamente previsto;



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

4. Essere in possesso della **patente di guida di tipo B**;
5. Non avere **procedimenti disciplinari in corso** e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso
6. non avere riportato **condanne penali**, nè avere **procedimenti penali in corso** che comportino la rotazione straordinaria ex art. 16 comma 1 lettera I - quater del D.Lgs n. 165/2001 o l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine a espletare l'attività di pubblico impiegato;
7. non essere stato **condannato**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
8. aver superato il **periodo di prova** presso l'Amministrazione di appartenenza;
9. Avere **idoneità psico - fisica all'impiego** da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore in base alla normativa vigente.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere fino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### Art. 2 : Domanda e suoi allegati

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata **esclusivamente per via telematica** tramite il Portale INPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione on line obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS e compilando il format di candidatura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale INPA.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda risultante dal portale, lo stesso non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente, l'apposito form di assistenza presente sul Portale INPA.



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

E' onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi in quanto la procedura all'interno del portale INPA dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata o trasmesse via PEC.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 3 : Svolgimento della procedura**

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati dal Servizio Risorse Umane per determinarne l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente bando.

I candidati ammessi verranno invitati – tramite PEC o pubblicazione su INPA - a sostenere un colloquio, davanti ad una apposita Commissione, finalizzato a valutare le motivazioni professionali nonché il grado di competenza e conoscenza in relazione a quanto richiesto nel presente avviso di mobilità e dichiarato nel curriculum vitae.

Saranno accertate, anche attraverso la soluzione di casi pratici, particolarmente le competenze nei seguenti ambiti:

- Codice dei Contratti in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 36/2023 e dei relativi atti ANAC;
- Gestione e manutenzione del patrimonio comunale (edile ed impiantistico e ambientale) ed organizzazione delle squadre degli operatori comunali;
- Gestione del verde pubblico, igiene pubblica e servizi ambientali secondo le norme contenute nel D.Lgs. n. 152/2006;
- Normativa vigente in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- Utilizzo dei principali software di interesse: disegno tecnico (p.e. Autocad).

La Commissione, a seguito del colloquio, valuterà ciascun candidato con un punteggio espresso in trentesimi sulla base dei seguenti criteri:

- competenze e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro (fino a 10 punti su 30 punti);
- pregresse esperienze professionali (fino a 10 punti su 30 punti);
- competenze personali dimostrate anche in attività extra-professionali (fino a 5 punti su 30 punti)
- motivazione al trasferimento (fino a 5 punti su 30 punti).



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

La selezione si intende superata qualora i candidati conseguano un punteggio minimo di 21 punti.

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione in particolare l'individuazione del candidato ritenuto più adeguato per soddisfare le esigenze del Comune. Lo stesso verrà contattato dal Servizio Risorse Umane per l'attivazione delle procedure di trasferimento con l'Ente di provenienza, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. Al termine delle stesse, sarà adottato formale atto di assunzione e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

Questo Ente si riserva inoltre di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In tal caso, così come per successive esigenze occupazionali, l'Ente potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'Ente si riserva altresì di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche (enti locali) in materia di personale assunto a qualsiasi titolo ed in materia di spesa di personale.

La valutazione operata ad esito della presente procedura è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti legittimate alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, esauendosi la procedura con tale sottoscrizione.

### **Art. 4 : Trattamento economico**

Al posto sarà attribuito il trattamento economico previsto dai CCNL Comparto Funzioni Locali, integrato dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

### **Art. 5 : Privacy**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati forniti da ciascun candidato saranno raccolti presso i servizi dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente all'instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tali rapporti, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.

Il titolare del trattamento è il Comune di Muggiò.



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

Il titolare della protezione dei dati, ai sensi degli articoli 37-39 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 è la società Si.Re. Informatica S.r.l. con sede legale in Novi Ligure (AL) nella persona dell'Avv. Massimo Ramello designato con decreto sindacale n. 22 del 02.10.2024.

E-mail [comune.muggio@gdpr.nelcomune.it](mailto:comune.muggio@gdpr.nelcomune.it)

PEC [dpo@pec.gdpr.nelcomune.it](mailto:dpo@pec.gdpr.nelcomune.it)

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e dall'art. 15 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

### **Art. 6 : Parità uomo e donna**

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246) e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001

### **Art: 7: Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Istituzionale Dott. Alberto Cesana. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane del Comune di Muggio, tel. 039 2709415 - 039 2709419.

### **Art: 8: Norme finali**

La partecipazione alla presente procedura comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della procedura stessa.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questa Amministrazione.

**Il Responsabile  
dell'Area Istituzionale  
Dott. Alberto Cesana**