



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

DETERMINAZIONE N. 641 DEL 24/12/2025

Rip. N. 79

AREA ISTITUZIONALE RISORSE UMANE

Oggetto: RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA. APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITA' PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA ISTITUZIONALE

Responsabile di Area :

Il Responsabile dell'Area Istituzionale

Richiamati:

- l'art. 5 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni in virtù del quale “le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro”;
- l'art. 17 del sopracitato Decreto relativo alle funzioni dei dirigenti;
- gli articoli 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 che individuano, come rientranti nei compiti dei Responsabili degli uffici e dei servizi gli atti di amministrazione e di gestione del personale nonché gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. dal titolo “Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse”;
- l'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019, modificato dall'art. 1 comma 583 della Legge n. 160/2019 nonché dall'art. 17 comma 1 ter della legge 28/02/2020 di conversione del D.L. n. 162 del 30/12/2019 in materia di capacità assunzionali per gli Enti Locali;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. 27/04/2020) e la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 13/05/2020 attuativi del sopracitato art. 33;
- l'articolo 1 comma 557 e seguenti della Legge 27.12.2006 n. 296, così come integrato dall'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014 in ordine al contenimento della spesa di personale;

Visti:

- la deliberazione del 28/06/2024 con la quale il Consiglio Comunale ha preso atto delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024-2029;
- la deliberazione n. 4 del 06/02/2025 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 06/02/2025 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2025/2027;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 12/02/2025, con la quale è stato approvato il piano

Il presente provvedimento è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione “Albo Pretorio *on line*” in formato pdf ed in formato originale pdf in formato originale pdf firmato digitalmente da ALBERTO CESANA e stampato il giorno 29/12/2025 da Confalonieri Federica.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

esecutivo di gestione relativo al triennio 2025-2026-2027;

- il vigente organigramma e funzionigramma dell'Ente;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 26/03/2025 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 10/07/2025 e n. 94 del 31/07/2025;

Considerato che il reclutamento di n. 1 Istruttore Amministrativo contabile da destinare all'Area Istituzionale rientra nei contenuti della programmazione del fabbisogno di personale previsti nella sezione 3.4 del PIAO 2025/2027 in premessa richiamato;

Ritenuto di procedere con la bandizione di una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini di cui all'allegato sub a) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Dato atto che:

- il presente atto è stato redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs 50/2016 e del vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il presente provvedimento non sussiste situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse tra il firmatario dell'atto ed i destinatari finali dello stesso;

DETERMINA

1. di PROCEDERE all'indizione di procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per il reclutamento di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile da destinare all'Area Istituzionale;
2. di APPROVARE, conseguenzialmente, l'accluso bando di mobilità quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
3. di PUBBLICARE l'avviso in discorso sul portale del Reclutamento denominato "Inpa.gov"

Muggiò, 24/12/2025

RESPONSABILE AREA
Cesana Alberto
(atto sottoscritto digitalmente)



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 – 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 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE " – AREA DEGLI ISTRUTTORI

In attuazione dell'atto di determinazione n. del, 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 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE "
da destinare all'Area Istituzionale

Il profilo professionale ricercato è inquadrato nell'Area degli Istruttori come da 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

Svolge all'interno dei vari settori attività di carattere amministrativo, contabile, di gestione economica e giuridica del personale e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può svolgere attività di gestione dei tributi locali, dei servizi culturali e bibliotecari.

Tratta questioni e pratiche significative in modo diretto con referenti sia interni che esterni e svolge procedimenti completi all'interno dei processi negli ambiti di cui sopra e di erogazione di servizi all'utenza e di supporto all'ente locale, anche con assunzione del ruolo di responsabile del procedimento previsto dalla normativa.

Predisporre atti e documenti di diversa natura in base al servizio di appartenenza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e degli applicativi specifici per lo svolgimento dell'attività; cura la gestione di archivi e banche dati.

Può concorrere alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'Ente (Bilanci, Registri, rendiconti, preventivi ecc.)

Raccoglie, gestisce ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa.

Svolge attività di ricerca e studio negli ambiti di competenza.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da ALBERTO CESANA e stampato il giorno 29/12/2025 da Confalonieri Federica.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



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 – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

Applica norme ai casi di interesse.

Svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna.

Può coordinare personale.

Responsabilità e risultati

Autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza.

Responsabilità di risultato relative alle attività svolte, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambito di riferimento.

Verifica del continuo aggiornamento delle procedure di lavoro al quadro normativo di riferimento.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garanzia del flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte.

Relazioni

Relazioni interne di media complessità, prevalentemente di tipo professionale, con costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di garantire servizi adeguati e gestire rapporti tra le Aree.

Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità, anche con l'utenza finale, con orientamento all'assistenza e all'esigenza del cliente esterno.

Competenze.

a) Conoscenze e capacità professionali

Buone conoscenze di tipo giuridico-amministrativo, di contabilità pubblica, finanziaria ed economica, tributi locali, gestione giuridica ed economica del personale, di gestione dei servizi pubblici, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Buone conoscenze teoriche e pratiche in materia culturale, bibliotecaria, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Buona conoscenza di: diritto privato, diritto pubblico, normativa degli enti locali con particolare riferimento alla specificità dell'unità organizzativa di appartenenza.

Buona conoscenza degli strumenti informatici necessari allo svolgimento delle attività.

Buona conoscenza dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche.

Buona conoscenza relativa ai processi amministrativo contabili e/o di erogazione dei servizi dell'unità organizzativa di appartenenza.



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 – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività.

Conoscenza dei processi svolti all'interno dell'Ente.

Buona capacità di applicazione delle norme.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

b) Comportamenti di contesto ed orientamenti.

Orientamento alla qualità dei servizi offerti.

Orientamento alle esigenze dell'utenza.

Buona capacità di iniziativa

Orientamento al risultato e all'efficienza

Orientamento al lavoro di gruppo

Buone capacità di relazioni di tipo professionale e gestionale della comunicazione con l'utenza

Capacità di analisi e precisione

Celerità di esecuzione

Capacità di risolvere problemi

Flessibilità operativa orientata al risultato finale

Adattamento ai cambiamenti organizzativi

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 degli "Istruttori" - CCNL Funzioni locali - con il profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 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 approvate con D.P.C.M. 30/11/2023;
3. Essere in possesso della patente di guida di tipo B;
4. 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
5. 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
6. 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;



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 – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

7. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
8. 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.

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.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da ALBERTO CESANA e stampato il giorno 29/12/2025 da Confalonieri Federica.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



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 – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

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 avviso su INPA ovvero PEC - 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:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Protocollo atti
- Procedimento amministrativo, redazione di atti amministrativi della P.A., diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza

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).

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 dei candidati ritenuti più adeguati per soddisfare le esigenze del Comune.

Il primo classificato 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.



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 – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

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, esaurendosi la procedura con tale sottoscrizione.

Art. 4 : Trattamento economico

Al posto sarà attribuito il trattamento economico previsto dai CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area di inquadramento degli Istruttori, 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 Muggio.

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

PEC 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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da ALBERTO CESANA e stampato il giorno 29/12/2025 da Confalonieri Federica.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



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 – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

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 Muggiò, 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**