



COMUNE di ABBIETEGRASSO

Settore Risorse Umane e Finanziarie

Class. 3.1 – Fasc. 14/2024

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMI 1 E 2-BIS, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex CAT. D), A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

in esecuzione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 25.01.2024 e ss.mm.ii., e della determinazione dirigenziale relativa all'approvazione del presente avviso

RENDE NOTO CHE

il Comune di Abbiategrasso indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. **1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D), a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio**, riservato ai dipendenti inquadrati nella medesima Area, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 1 – PROFILO PROFESSIONALE

Appartengono al profilo professionale ricercato i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da (come da declaratoria di cui all'Allegato A del CCNL – Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022):

- 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 atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Con particolare riguardo ai propri compiti, la figura professionale ricercata:

- può essere responsabile di servizio;

- può adottare il provvedimento finale, se a ciò delegato e purché non comporti impegno di spesa;
- svolge attività di studio, ricerca, progettazione, formulando ed attuando piani tecnici di intervento settoriale;
- può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di EQ;
- svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali;
- ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi negli ambiti di competenza del servizio di assegnazione;
- cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente;
- svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
- svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche;
- imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento;
- svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di competenza del servizio di assegnazione, oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno;
- può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Sono richiesti, in particolare:

- competenze comunicative e relazionali: efficace comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità; capacità di definire le priorità; capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui; capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati;
- capacità di analisi e problem solving;
- capacità motivazionale: motivazione al ruolo e motivare/incentivare i propri collaboratori/colleghi.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 ed aver superato il periodo di prova;
2. essere **dipendente a tempo pieno** o, qualora a tempo parziale, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Abbiategrasso;
3. essere inquadrato nell'**Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)** con profilo professionale di Funzionario Tecnico a prescindere dalla posizione economica acquisita;
4. avere **l'idoneità fisica, senza limitazioni e senza prescrizioni**, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (l'Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità nel caso di mansione lavorativa a rischio rilevata dal datore di lavoro secondo il proprio protocollo sanitario ovvero si riserva l'accertamento diretto dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
5. assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi, preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.lgs. 06.09.2011 n. 159. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;
7. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Abbiategrasso.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dev'essere presentata **dal 08.08.2024 al 20.09.2024**. La domanda dev'essere presentata mediante il Portale del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it), secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sono esclusi altri mezzi e/o modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Nella domanda dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, indirizzo mail e/o PEC;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- profilo professionale e posizione economica attualmente rivestita;
- tipo di rapporto di lavoro e, qualora a tempo parziale, disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Abbiategrasso;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego, senza limitazioni e prescrizioni;
- (eventuale) essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognoso degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della selezione (da indicare espressamente e

- dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- (eventuale) essere un soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) bisognevole di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova selettiva. In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
 - eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
 - di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
 - di non aver riportato sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso;
 - di non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
 - accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente avviso di mobilità, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
 - di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Abbiategrasso, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
 - di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
 - di essere informato, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, recepito con D.lgs. n. 10/2018, che i dati personali, sensibili e non, saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di mobilità e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Abbiategrasso e che, per gli stessi fini, potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura di mobilità;
 - di impegnarsi a comunicare per iscritto al Servizio Risorse Umane le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato quale recapito per eventuali comunicazioni, riconoscendo che il Comune di Abbiategrasso sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso il Comune di Abbiategrasso prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande pervenute verranno esaminate da un'apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

ART. 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice ammetterà alla prova selettiva le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla selezione, dandone comunicazione agli interessati.

Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente sul Portale del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito Internet del Comune di Abbiategrasso:

<https://abbiategrasso.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> – Bandi di Concorso –

Avviso di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D), a tempo pieno, da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio

senza necessità di ulteriore comunicazione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

ART. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione per il posto da ricoprire consiste in un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini professionali possedute rispetto alle peculiarità specifiche del posto da ricoprire.

La data e la sede di svolgimento del colloquio di selezione sono stabilite come segue:

- **mercoledì 25 settembre 2024, ore 10:00**, presso l'ex Sala Consiliare, Piazza Marconi 1, Abbiategrasso (MI).

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche nella soluzione di casi pratici e/o nell'individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti alle mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del colloquio di valutazione. La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli elementi oggetto di valutazione saranno i seguenti:

1. competenze professionali attinenti al servizio di assegnazione del presente bando, ai titoli culturali e professionali, ai quali saranno attribuiti un massimo di punti 10;
2. colloquio al quale saranno attribuiti un massimo di 20 punti finalizzato a valutare:
 - la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'Ente – fino ad un massimo di 10 punti, con particolare riferimento all'ambito delle attività di cui all'art. 1 del presente avviso;
 - le attitudini al ruolo da ricoprire – fino ad un massimo di 7 punti;
 - le motivazioni della richiesta – fino ad un massimo di 3 punti.

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

Ultimata la procedura di selezione, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando, in tal caso, al Servizio Risorse Umane i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevasse la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

ART. 7 – ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

L'assunzione del candidato idoneo dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Abbiategrasso ed è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. Il candidato idoneo conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

L'Amministrazione procede alla stipula del contratto di lavoro individuale sotto condizione di verifica della idoneità della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, così come successivamente specificato, e, nel caso, assegna al candidato idoneo un termine non inferiore a 10 giorni, che può eventualmente essere prorogato su domanda e a discrezione dell'Amministrazione, per la presentazione

della citata documentazione.

Prima o contestualmente con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale il candidato idoneo deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.

Verificata positivamente la documentazione suddetta, si considera superata la condizione risolutiva cui è legata la decadenza dal rapporto di lavoro costituito tramite sottoscrizione del contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il candidato idoneo che non fornisce, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste o non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dalla nomina e dall'impiego, se è stato già sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.

Qualora il candidato idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il candidato idoneo, al momento dell'assunzione presso il Comune di Abbiategrasso dovrà aver fruito presso l'Amministrazione di provenienza di tutte le ferie dell'anno precedente.

ART. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Abbiategrasso, che il candidato potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- Telefono: 0294692221/0294692216;
- Indirizzo PEC: comune.abbiategrasso@legalpec.it

Il candidato potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.abbiategrasso.mi.it

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6, par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9, par. 2, lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico, all'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge nell'ambito dell'espletamento delle attività di selezione.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'Ente appositamente autorizzato preposto al procedimento di selezione e da parte della commissione esaminatrice e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come Responsabili del Trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'Ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento di selezione.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli

interessi dell'interessato (artt. 15 e ss del citato Regolamento 2016/679), ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (art. 79 del Regolamento 2016/679).

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità (art. 77 del Regolamento 2016/679).

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

ART. 9 – NORMA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Abbiategrasso si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità prima dell'inizio delle operazioni selettive.

L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del candidato idoneo ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

Le assunzioni, rientranti nei numeri del Piano dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, sono in ogni caso subordinate alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Risorse Umane; il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Dott. Jacopo Calà.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente ed è diffuso mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito Internet comunale (www.comune.abbiategrasso.mi.it).

Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane –Piazza Marconi, 1 Abbiategrasso (MI), e-mail: personale@comune.abbiategrasso.mi.it.

Abbategrasso, li 07.08.2024

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

Dott.ssa Annamaria Di Maria

Documento sottoscritto digitalmente