



## COMUNE DI MORBEGNO

Provincia di Sondrio

### SERVIZIO PERSONALE

Prot. n. 24447

Cat. 3 Classe 3

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 – N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q DEL CCNL 2019-2021 (EX CAT. D) DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA.**

Il Comune di Morbegno, in attuazione del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2023-2025 – sezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 16.03.2023, aggiornata con deliberazione n. 106 del 11.05.2023, intende valutare la possibilità di coprire, mediante mobilità esterna, il seguente profilo professionale:

**n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ del CCNL 2019-2021 (ex Cat. D) da destinare all'Area Amministrativa.**

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 all'Area Amministrativa, 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 delle risorse umane, concessione di servizi, contrattualistica per acquisizione di beni e servizi e affari generali;
- 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 ed 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 dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 nel profilo di **Funzionario Amministrativo** – inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ del CCNL 2019-2021 (ex Cat. D). Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Morbegno, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;
2. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza per i neoassunti;
3. essere in possesso del consenso alla mobilità da parte del proprio datore di lavoro, in assenza del predetto consenso alla mobilità essere in possesso di una dichiarazione del datore di lavoro di impegno a rilasciare il consenso alla mobilità non oltre 15 giorni dal termine di conclusione della procedura di mobilità conclusasi con dichiarazione di questo Ente di idoneità alla assunzione, fermo restando la disponibilità a definire la data di decorrenza della cessione del contratto;
4. non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura a seguito di procedimenti disciplinari nel biennio precedente;
5. non aver riportato condanne penali né aver procedimenti penali in corso;
6. idoneità fisica all'impiego.

### **Art. 2 Domanda di partecipazione – modalità e termini per la presentazione.**

I candidati devono presentare al Comune di Morbegno l'istanza di partecipazione alla selezione **entro le ore 12.00 del 18 dicembre 2023** esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a loro intestato al quale inoltrare eventuali comunicazioni. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

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

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono:

1. indicare l'Amministrazione di provenienza, la denominazione del profilo di inquadramento, e la posizione economica in godimento;
2. dichiarare di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
3. dichiarare di avere il consenso alla mobilità del datore di lavoro o la dichiarazione di impegno a rilasciarlo;
4. rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari, condanne e procedimenti penali;

5. fornire l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico;
6. esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Privacy 2018, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

Alla domanda devono essere allegati:

1. il curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto da cui risultino in maniera dettagliata:
  - i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione riportata;
  - le singole esperienze lavorative (tipologia di lavoro, data di inizio e termine, profilo/ruolo/ posizione ricoperti e principali attività svolte).
2. il consenso alla mobilità da parte del proprio datore di lavoro, in assenza del predetto consenso una dichiarazione del datore di lavoro di impegno a rilasciarlo;
3. carta identità.

### **Art. 3 Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

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

Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dal Servizio Risorse Umane 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, a seguito della convenzione che verrà inviata tramite pec.

Durante il colloquio verranno approfondite le esperienze professionali del candidato con la precisazione che si darà particolare rilevanza alle esperienze nell'ambito di affidamenti di concessione di servizi, di organizzazione e gestione di procedure telematiche per acquisire beni e servizi, di recepimento e applicazione dei CCNL e valutazione del personale.

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

### **Art. 5 Individuazione dei candidati idonei e cessione del contratto**

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del curriculum professionale, che nessun candidato risulti idoneo per la copertura del posto senza procedere al colloquio previsto. Il trasferimento del candidato individuato ad esito della procedura in argomento avverrà secondo le modalità stabilite dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

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

#### **Art. 6 Trasferimento presso l'Ente**

L'effettuazione della mobilità è comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

La decorrenza del passaggio al Comune di Morbegno, fatti salvi eventuali vincoli e/o limitazioni derivanti dalla normativa al momento vigente, dovrà avvenire **entro due mesi dalla conclusione del procedimento**. La data potrà comunque essere differita d'intesa con l'Amministrazione di provenienza.

Il presente avviso non è vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità per un'eventuale variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli o per variazioni/modifiche di carattere organizzativo, con conseguente possibilità di revoca del presente avviso, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa di risarcimento danni nei confronti di questo Ente.

#### **Art. 7 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 Morbegno con sede a Morbegno – Via San Pietro n. 22 – Tel. 0342-606.211 – PEC: [protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it) e-mail: [municipio@comune.morbegno.so.it](mailto:municipio@comune.morbegno.so.it);
- il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) designato dal Comune di Morbegno costituisce il punto di contatto per gli utenti che vogliono 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.morbegno.so.it](http://www.comune.morbegno.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 il Servizio Risorse Umane ed il Servizio Finanziario;
- 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 Morbegno, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato.

Morbegno, 3 novembre 2023

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
dott.ssa Roberta Del Nero  
(firmato digitalmente)