COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (ART. 30 D.LGS. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 6/2/2025 rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 13/2/2025 relativa all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 63 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della determinazione n. 78 del 21/2/2025;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di Funzionario Amministrativo da destinare al Settore Amministrativo** con esperienza nelle materie dell'Ufficio Segreteria, Supporto al Segretario Generale, Anticorruzione, Gestione Documentale, Contratti, Controlli amministrativi, Risorse Umane.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a mobilità e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

Requisiti richiesti <u>a pena di esclusione</u>:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s. m. i.), inquadrati nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo o Amministrativo contabile o profili analoghi nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
I dipendenti assunti a tempo parziale, dovranno dichiarare, a pena di decadenza, la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da part time a tempo pieno.

2. essere in possesso del nulla osta al trasferimento mediante mobilità di cui al presente bando, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ove necessario ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

3. aver superato il periodo di prova preso l'ente di appartenenza;

4. essere in possesso di idoneità psico-fisica senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere. Il sussistere di condizioni di salute inibenti il servizio, comporterà la decadenza dall'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal medico competente ex D.Lgs. 81/2008. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro.

5. non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

6. essere in possesso della patente di guida di categoria B, o superiore;

7. non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di cause di servizio e/o di equo indennizzo; assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. 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.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento dell'idoneità psicofisica al posto. Tali accertamenti potranno svolgersi anche in costanza del rapporto di impiego e in caso di difetto costituiranno, laddove il rapporto di lavoro sia già instaurato, causa di risoluzione.

In ogni caso, al termine della procedura selettiva, si provvederà ad inviare prontamente all'Ente di appartenenza del/la candidato/a vincitore/vincitrice specifica comunicazione di avvio dell'iter di trasferimento tramite mobilità tra enti.

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il "Portale Unico del Reclutamento" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel succitato Portale.

2. La registrazione è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 comma 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005: è dunque necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

3. La registrazione al Portale Unico del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n.196/2003.

4. All'atto della registrazione al suddetto Portale l'interessato/a compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche e le proprie informazioni curriculari nelle specifiche sezioni ivi richieste, indicando un indirizzo di posta elettronica

certificata e/o una e-mail di posta elettronica al quale intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico.

5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 ed il Comune, si riserva la facoltà, qualora ne accerti la non veridicità, di disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa.

6. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine di presentazione della domanda previsto dal presente avviso.

7. La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle stesse. Oltre questo termine il sistema non consentirà di inoltrare domande non perfezionate o in corso d'invio.

8. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda di ammissione devono essere completati **entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione** del presente avviso sul "Portale Unico del Reclutamento" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

9. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

10. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura d'invio, dal "Portale Unico del Reclutamento".

11. Il Comune di Triuggio non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi e/o malfunzionamenti telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

1. Nell'apposito format di presentazione della domanda di ammissione i candidati devono dichiarare **a pena di esclusione**, sotto la loro responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;

b) il recapito telefonico;

c) l'eventuale domicilio o recapito (indirizzo completo), indirizzo PEC ed e-mail al quale l'Amministrazione comunale potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative all'avviso di mobilità;

d) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Triuggio;

e) di essere in possesso **di tutti i requisiti indicati** per partecipare alla selezione, specificando inoltre:

- Ente di provenienza, posizione giuridica ed economica rivestita con dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute;
-Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 presso le quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di inquadramento e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
-Altre esperienze professionali ritenute significative per valutare la professionalità e le competenze del candidato in ragione del posto da ricoprire;
-Livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
-Motivazioni professionali al cambiamento;

f) di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003;

g) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI
I candidati riceveranno comunicazione di eventuale esclusione dalla selezione direttamente tramite il portale INPA.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI
La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dall'Ufficio Risorse Umane che potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie e procederà all'ammissione dei candidati che saranno poi convocati per un colloquio.

Il calendario del colloquio, luogo, data ed orari verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune: www.comune.triuggio.mb.it (amministrazione trasparente/bandi di concorso).

Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma.

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Triuggio.

La valutazione delle domande dei candidati sarà effettuata da una commissione nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo e sarà composta da tre componenti tra cui Il Segretario Generale pro tempore, il Responsabile del Settore Amministrativo e un altro componente esperto nella materia. Potrà partecipare anche un ulteriore componente con funzioni di segretario.

La Commissione procederà alla valutazione delle istanze presentate al fine di selezionare il candidato con le competenze professionali maggiormente idonee e rispondenti alle attese in merito al profilo ricercato e sulla base di quanto dichiarato nel curriculum vitae redatto secondo il formato europeo debitamente sottoscritto.

1 - CURRICULUM VITAE (MASSIM0 10 PUNTI)

La Commissione provvederà a verificare i curriculum vitae, analizzando la sussistenza delle competenze dei candidati necessarie allo svolgimento delle funzioni della posizione

ricercata in particolare nella materia del Servizio Segreteria, Supporto al Segretario Generale, Anticorruzione, Gestione Documentale, Contratti, Controlli, Risorse Umane.

A tal fine si valuterà:

ANZIANITA' DI SERVIZIO NEL SETTORE OGGETTO DEL BANDO (massimo punti 8)

-Servizio prestato nelle precedenti esperienze lavorative nel solo profilo richiesto oggetto del bando (il servizio prestato in ruoli diversi da quello richiesto non sarà valutato) e che sarà considerato solo se pari ad anni interi (es. 2 anni e 6 mesi saranno considerati 2 anni) valutati con i seguenti punteggi:

- inferiore ad anni 2: 6 punti
- da 2 a 6 anni: 7 punti
- oltre 6 anni : 8 punti

Non è attribuito nessun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione. Qualora non sia precisata la data di inizio e/o cessazione del servizio, lo stesso non viene valutato.

ALTRI TITOLI(massimo punti 2)

- Laurea:

- Laurea triennale ex D.M. 509/99 Classe 02 scienze dei servizi giuridici o equipollente; Laurea triennale ex D.M. 207/2004 appartenente Classe L 14 scienze dei servizi giuridici o equipollente;;Diploma universitario di durata triennale, istituito ai sensi della L. 341/1990, equiparato ad una delle lauree universitarie ex D.M. 509/99 o D.M. 270/2004 (D.M. 11 novembre 2011 "Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici): punti 0,5
- Laurea specialistica ex DM 509/99 Classe 22/S giurisprudenza o equipollenti; Laurea magistrale ex DM 270/2004 Classe LMG/01 giurisprudenza o equipollenti: punti 0,5
- Laurea del vecchio ordinamento (ante 509/1999) in Giurisprudenza o equipollente, equiparata – sulla base delle disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi": punti 1

  In tutti i casi i titoli di studio conseguiti all'estero presso scuole o altri istituti sono considerati validi se sono stati dichiarati equivalenti a titoli di studio italiani e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia. Sarà cura del candidato specificare gli estremi del provvedimento di riconoscimento, ovvero della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero nella domanda di partecipazione alla selezione, a pena d'esclusione dalla stessa.

- Abilitazione professionale forense punti 1

3 – COLLOQUIO (MASSIMO 20 PUNTI)

Durante il colloquio sarà verificata la coerenza di quanto dichiarato nel curriculum in merito alle competenze, capacità e attitudini trasversali del candidato anche con riguardo alle mansioni svolte in servizi analoghi in particolare nella materia del Servizio Segreteria, Supporto al Segretario Generale, Anticorruzione, Gestione Documentale,

Contratti, Controlli, Risorse Umane, nonché con riferimento a titolo di studio, specializzazione, formazione effettuata e motivazioni professionali.

Il giudizio finale di valutazione del profilo del candidato sarà ponderato in giudizi nei livelli di coerenza con il profilo richiesto.

La commissione farà quindi corrispondere:

- Coerenza del profilo ottimale (ottima la capacità di problem solving a una determinata situazione di criticità o alla gestione di un caso concreto, la capacità di sintesi, la capacità espositiva, la sicurezza e la prontezza di risposta): 20 punti

- Coerenza del profilo pienamente adeguata (pienamente adeguata la capacità di problem solving a una determinata situazione di criticità o alla gestione di un caso concreto, la capacità di sintesi, la capacità espositiva, la sicurezza e la prontezza di risposta): 15 punti

- Coerenza del profilo parzialmente adeguata (parzialmente adeguata la capacità di problem solving a una determinata situazione di criticità o alla gestione di un caso concreto, la capacità di sintesi, la capacità espositiva, la sicurezza e la prontezza di risposta): 10 punti

- Coerenza del profilo inadeguata: non valutabile

Al termine, la commissione formula la graduatoria di selezione del miglior profilo candidato, sommando i diversi punteggi. A parità di valutazione, avrà titolo preferenziale all'assunzione il più giovane di età anagrafica.

La procedura si intende superata se il candidato consegua un punteggio minimo pari ad almeno 21/30.

I candidati/le candidate dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

Sarà possibile lo scorrimento della graduatoria in caso il candidato selezionato non prenda servizio presso questo ente entro la data richiesta (**presumibilmente entro primavera 2025**).

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa ed alla verifica del rispetto delle condizioni e dei parametri economico-finanziari previsti dalla legislazione vigente al momento.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza ed **avrà l'obbligo di permanere nella sede di destinazione per tre anni dalla data della assunzione, quale misura organizzativa atta a garantire le esigenze funzionali e di continuità operativa dell'Amministrazione**.

La deroga a tale disposizione sarà possibile nel solo caso che l'Amministrazione rilevi una diversa allocazione e distribuzione del personale maggiormente rispondente alle proprie esigenze organizzative.

DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate 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 Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La presente procedura è finalizzata alla copertura del posto di Funzionario Amministrativo attualmente vacante.

Il Comune di Triuggio si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora il posto non fosse più vacante o, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in Considerazione anche di quanto stabilito nel precedente paragrafo ad oggetto: "Assunzione in servizio".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Triuggio nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Per ulteriori informazioni: Responsabile Settore Amministrativo tel. 0362/9741206 Rizzi Emanuela

Responsabile del procedimento: D.ssa Rizzi Emanuela

Triuggio,21/02/2025

Il Responsabile del Settore Amministrativo

(Dr.ssa Emanuela Rizzi)

EMANUELA
MARIA
BARBARA
RIZZI
21.02.2025
10:12:36
GMT+02:00

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse alla selezione di personale in oggetto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679. I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il conferimento dei dati è facoltativo; qualora però non saranno fornite tali informazioni non sarà possibile partecipare al concorso in oggetto.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I candidati potranno far valere i loro diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nei casi previsti dalla normativa vigente. Hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Triuggio che i candidati potranno contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 036297411 Indirizzo PEC: comune.triuggio@legalmail.it Potrà altresì essere contattato il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.triuggio.mb.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7.8.90 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si informa che responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il responsabile del Settore Amministrativo.