



# COMUNE DI BREBBIA

*Provincia di Varese*

AREA RISORSE UMANE

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA (art. 30 del D.lgs. n. 165/2001)**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione:

- della deliberazione di approvazione del P.I.A.O. 2024/2026, sezione relativa al piano triennale del Fabbisogno di personale 2024/2026, G.C. n. 10 del 11-04-2024, efficace ai sensi di legge;

Dato atto che la deliberazione suddetta prevede l'assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed EQ) mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, nel rispetto dell'art. 34 bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, e del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione delle determinazioni del Responsabile dell'Area Risorse Umane n. 11 del 30-04-2024;

Dato atto che in data 23-04-2024 ns. prot. n. 3235 il Comune ha inviato a Polis Lombardia la comunicazione ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni";

Richiamato il Decreto del Commissario Straordinario n. 27 in data 17-10-2023 con il quale viene affidata al Segretario Generale la responsabilità dell'Area Risorse Umane;

### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende procedere, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/01, alla copertura di n. 1 posto di:

**FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX CAT. D1) PRESSO L'AREA TECNICA.**

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla presente procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Et  non inferiore ad anni 18 e non superiore agli anni 65, costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli Enti Locali;
3. ESSERE inquadrato in Area uguale (ex categoria D1) (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno, e aver prestato servizio per almeno 24 mesi presso l'Ufficio Tecnico;
4. NON AVERE procedimenti in corso volti ad accertare il permanere dell'idoneit  fisica alle mansioni di Funzionario tecnico (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – ex cat. D1);
5. NON AVERE riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale n  avere procedimenti disciplinari in corso;
6. NON ESSERE stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
7. NON ESSERE stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, art. 72.
8. GODERE dei diritti civili e politici;
9. di IMPEGNARSI ad acquisire il nulla osta, se necessario, entro i termini che saranno concordati con questo Ente.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla procedura comporta, in qualsiasi momento l'esclusione dalla procedura stessa.

Alla candidatura dovr  essere obbligatoriamente allegato (in formato PDF) il curriculum vitae redatto secondo il modello europeo.

Il candidato   invitato a dichiarare nel curriculum: le esperienze professionali maturate e attinenti rispetto al profilo professionale da ricoprire e le relative aree di inquadramento, i titoli di studio ed i percorsi formativi, nonch  ogni altra informazione ritenuta utile al fine di evidenziare ulteriori competenze acquisite. Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura, nonch  per l'attribuzione dell'eventuale punteggio previsto.

## **RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE**

Conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze   acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessit  di aggiornamento;

Capacit  tecniche:

- coordinamento e direzione di unit  organizzative (unit  di progetto, servizi e uffici);
- attivit  di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori tecnici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficult ;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilit  di risultati relativi a differenti processi di notevole complessit ;

Capacità comportamentali:

- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale);

Il personale con profilo professionale "Funzionario tecnico" svolge compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate e in particolare:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività tecnica di significativa importanza, anche in funzione della programmazione;
- attività di programmazione e progettazione tecnica, delle metodologie, di gestione del personale assegnato, di affidamento di lavori, servizi e forniture;

Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPa ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, ecc.);
- c) compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento.

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, dovrà essere compilata e inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso sistema. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo della presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla procedura, 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 e prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23,59 del giorno 30-05-2024

La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore 23,59 del 30-05-2024.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

**LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPORTA L'INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE DA PARTE DEL CANDIDATO DI TUTTE LE NORME E CONDIZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE BANDO NONCHE' DI QUELLE CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI VIGENTI.**

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 e del D.lgs. 165/2001, art. 57 e ss.mm.ii. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

## **PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Saranno ammesse alla presente procedura di mobilità solo le domande che perverranno nei termini indicati nel presente avviso e che risulteranno conformi alle previsioni di cui ai precedenti punti. Tutte le domande pervenute nel termine stabilito dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti determina la non ammissibilità del candidato alla presente procedura di mobilità.

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito colloquio;
- curriculum formativo e professionale;

### **Valutazione curriculum**

La valutazione del curriculum avviene in trentesimi, sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta della Commissione e prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso altre Amministrazioni e a titoli di studio e percorsi formativi (fino a 10 punti).

### **Colloquio**

I criteri di valutazione del colloquio, da precisare nel verbale a cura della Commissione prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- a) conoscenze specifiche in materia di ordinamento enti locali e di codice dei contratti (massimo punti 10);
- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (massimo punti 10).

La graduatoria finale dei candidati è espressa in trentesimi.

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

In caso di più soggetti in possesso delle medesime competenze, assumeranno rilievo le motivazioni della richiesta di trasferimento, quali ad esempio:

- le motivazioni delle candidature in termini di apporto all'ente, l'avvicinamento alla residenza, il ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, altre motivazioni personali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

La valutazione dei candidati sarà affidata ad una commissione che sarà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

La data del colloquio sarà stabilita successivamente.

Sul sito di InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e sul sito internet: [www.comune.brescia.va.it](http://www.comune.brescia.va.it) nella sezione "amministrazione trasparente" – bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il calendario dei colloqui unitamente alla sede e orario di svolgimento. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

## **RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. Questo Ente si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla procedura di cui al presente avviso a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e, comunque, di variazioni delle esigenze organizzative dell'Amministrazione. Allo stesso modo, non si darà corso al presente avviso se, in esito alla valutazione dei profili professionali, nessuno dei candidati risulti in possesso delle caratteristiche e della professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire. Di tali eventualità sarà data comunicazione agli interessati.

## **ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Per la determinazione del trattamento economico si fa riferimento al contratto collettivo nazionale ed integrativo applicabili. L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'immissione in ruolo qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, i dati personali dichiarati dai candidati, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura di mobilità, indicati nell'informativa allegata al presente avviso. A tal fine la presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

In conformità alla normativa europea e italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Brescia, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati. Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica: I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento. Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Brescia, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati: Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati: I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate, e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Brebbia, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Brebbia (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione: I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato: All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; - ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare;

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali. All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

## **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Brebbia (in seguito, il "Titolare"), con sede in via della Chiesa, Tel. 0332770283 E-mail: [ufficiosegreteria@comune.brebbia.va.it](mailto:ufficiosegreteria@comune.brebbia.va.it) PEC[\*]: [segreteria@brebbia.legalmailpa.it](mailto:segreteria@brebbia.legalmailpa.it)

## **Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)**

Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è Trust Data Solutions S.r.l. con sede in Viale Cesare Cattaneo 10B, 22063 Cantù (CO).

Team DPO Trust Data Solutions

Tel.: 031707879 E-mail: [dpo@trustds.it](mailto:dpo@trustds.it) PEC: [dpotrustds@legalmail.it](mailto:dpotrustds@legalmail.it)

## **NOTE FINALI**

L'esito della presente procedura non darà luogo alla formazione di una graduatoria poiché non conclusiva di una procedura concorsuale, cionondimeno essa darà luogo ad un elenco di merito, al cui esito si addivene utilizzando i criteri di valutazione come sopra indicati.

Il presente avviso sarà pubblicato nel portale InPA, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Brebbia e sarà disponibile sul sito internet: [www.comune.brebbia.va.it](http://www.comune.brebbia.va.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso;

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale tel. 0332 770283 all'indirizzo di posta elettronica: [ufficiosegreteria@comune.brescia.va.it](mailto:ufficiosegreteria@comune.brescia.va.it)

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, dott. Michele Panariello;

Brescia, 30-04-2024

Segretario Comunale  
Dott. Michele Panariello

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 82/2005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Brescia e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'Ente emittente