



COMUNE DI ALBAIRATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ALLEGATO A)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI PRESSO L'UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 24/01/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e più precisamente la sezione 3.2. relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il 2024/2026, così come integrata con proprio atto n. 51 del 31/07/2024, con cui si è stabilito altresì di assumere un Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari da inserire nell'unità organizzativa dell'Area Tecnica;
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante la mobilità volontaria tra enti;
- l'art- 35 ter del D.Lgs 165/2011 e ss.mm.ii. “portale unico del reclutamento”;
- il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- l'art. 4 del DPR 09/05/1994, N. 487 “Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA” così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 giugno 2023, n. 82.
- il vigente *Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 11/12/1998, esecutiva ai sensi di legge, e s.m.i., ed in particolare il CAPO VI relativo alla mobilità esterna volontaria;
- il CCNL relativo al comparto EE.LL. del 16.11.2022
- la determinazione n. 79 Reg. Gen. n. 234 del 15/10/2024 di approvazione del presente avviso; Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001 in data 01/10/2024 conclusosi con esito negativo, come da comunicazione di Polis Lombardia in data 03/10/2024;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari a tempo indeterminato e pieno.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

1 - REQUISITI GENERALI PER LE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno e aver superato il periodo di prova presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii. Per il tempo parziale previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali). Essere inquadrato nell'area dei funzionari con profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura.
2. essere in possesso del titolo di studio di:
 - geometra o equipollente
 - Laurea Triennale, Magistrale o vecchio ordinamento, in Ingegneria, Architettura o equipollenti. Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma

dell'ordinamento universitario italiano. L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, specificando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio;

3. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
5. Non essere stati destituiti/e o dichiarati/e decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del DPR n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CCNL relativi ai diversi Comparti pubblici;
6. possedere idoneità psicofisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere. Il trasferimento è in ogni caso subordinato agli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria a cura del medico competente dell'Ente per la verifica della sussistenza dell'idoneità specifica al posto di cui trattasi;
7. nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza se necessario ai sensi del D. L. n.80/2021, convertito in Legge n.113 del 06/08/2021, a pena di esclusione. **(allegare alla domanda)**

Nella domanda di candidatura, il possesso di tali requisiti sarà dichiarato mediante l'apposizione di flag in corrispondenza delle dichiarazioni nella sezione "requisiti specifici".

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante mobilità. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata attraverso il Portale unico di reclutamento "inPA " - Piattaforma unica di reclutamento - del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://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). Il curriculum deve essere obbligatoriamente compilato e allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, ed ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
Deve essere indicato un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale il candidato intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.
- c) scegliere la selezione alla quale si desidera candidarsi, utilizzando il campo Ricerca o Ricerca avanzata. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati/e dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La compilazione della domanda può essere interrotta e

ripresa in un momento successivo; i dati resteranno salvati e le domande suddivise in “in lavorazione” e “in compilazione” saranno visibili sulla dashboard.

- d) Inoltrare la 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 risulta presentata**). La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di 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.

Il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione è il giorno 15 novembre 2024 ore 12.00

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato/a, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato/a non sia in grado di ricevere messaggi; pertanto, è cura del candidato/a notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

Il Comune di Albairate si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni rese dal candidato/a. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000.

3 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e successivamente trasmesse al Responsabile del Settore cui il posto si riferisce.

I candidati ammessi al colloquio, il cui elenco sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Albairate www.comune.albairate.mi.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente” categoria “Bandi di concorso” e sul Portale del Reclutamento InPA, dovranno presentarsi a tale colloquio, nel giorno e ora indicato nell'avviso, **senza ulteriore comunicazione**.

Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione;

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione, che disporrà di 100 punti, così suddivisi:

punti 10 - esame del curriculum lavorativo. Nella valutazione del curriculum la commissione terrà conto delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi, per competenza, a quello relativo al posto da ricoprire, nonché del possesso di adeguata esperienza in relazione all'ambito di attività interessata;

punti 90 - colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, integrando eventuali aspetti non evidenziati nel curriculum e di accertare le conoscenze specialistiche e le competenze/capacità richieste (competenze giuridiche tecnico/normative, modalità di risoluzione di problemi ed ampiezza delle soluzioni possibili) Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30 o l'idoneità in base ai criteri stabiliti dal valutatore;

I candidati ammessi e convocati sosterranno il colloquio il giorno:

MARTEDI' 19 NOVEMBRE 2024
ALLE ORE 15.00
presso il Municipio – sala consiliare
via Cesare Battisti n. 2 - Albairate

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione;

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 si può manifestare anche nella decisione di *non* individuare alcun soggetto tra i candidati.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere compartivo e/o selettivo e non porterà alla redazione di nessun tipo di graduatoria. In caso di individuazione di uno o più dipendenti, sarà redatto un elenco in base al punteggio assegnato e si disporrà l'assunzione in base all'idoneità del candidato.

4 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Albairate www.comune.albairate.mi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" categoria "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica ai candidati.

L'eventuale assunzione dei candidati prescelti è subordinata:

- alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Albairate, il quale si riserva la facoltà di **non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.** In tal caso l'Ente ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione tra i candidati/e che hanno partecipato alla selezione. La partecipazione alla selezione non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Albairate.
- All'effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Albairate in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro.; al dipendente trasferito nel Comune di Albairate si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta

5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione, è Marta Lupi.

6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti

eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Albairate saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Albairate nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile Area Amministrativa, Marta Lupi.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo:

f.dicroce@privacytorino.it

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso esplorativo, si rinvia alla normativa vigente.

7 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi Dell'art. 7 ella Legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato/a.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente numero: 0294981308 – o mediante posta elettronica agli indirizzi: marta.lupi@comune.albairate.mi.it

Oppure negli orari d'ufficio dalle ore 10.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo online del Comune di Albairate e pubblicazione sul sito Internet www.comune.albairate.mi.it e trasmesso ai Comuni limitrofi per la diffusione.

Per tutto quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente in materia.

Albairate, 15/10/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Marta Lupi)