



COMUNE DI SAN COLOMBANO AL LAMBRO

“BORGO INSIGNE” (Titolo Araldico)

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

SERVIZIO RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 POSTO NEL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.) DA ASSEGNARE ALL'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, OPERE PUBBLICHE, TUTELA DELL'AMBIENTE, CURA DEL PATRIMONIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED AGRICOLE

IL RESPONSABILE SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.30 del 27.3.2026, quale successivamente aggiornata 44 del 14.5.2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028, nel quale è stato inserito il Programma Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026 – 2028, il quale prevede, tra l'altro, la copertura di un posto di Funzionario Tecnico, mediante pubblico concorso preceduto da mobilità obbligatoria e facoltativa;

DATO ATTO che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e che sono scaduti i termini previsti dal comma 4 dello stesso articolo per la comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di personale in disponibilità da assegnare all'Ente;

Visto il Regolamento sulle modalità di assunzione presso il Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO ed in particolare l'art 4;

In esecuzione della determinazione n. 395 del 30/07/2026

RENDE NOTO

che il Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., a copertura di n. 1 **posto nel profilo professionale di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e della E.Q.**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'area in oggetto dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione è riservata ai dipendenti:

- **in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma**

2 del D. Lgs. 165/2001;

- inquadrati attualmente nell'**Area dei Funzionari e della E.Q.** e nel **profilo professionale di Funzionario Tecnico o Area e profilo equivalenti**; il profilo rivestito, l'area di inquadramento e l'ente di appartenenza dovranno essere **obbligatoriamente** indicati nella domanda di partecipazione a pena di esclusione;
- che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- che non siano sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- che non abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'[articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313](#), ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- che non siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal Dlgs 8/4/2013, n° 39;
- con idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio. Comporta l'esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti in qualunque momento accertata.

Il Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 3

AMBITI DI ATTIVITÀ DEL PROFILO RICERCATO

Il profilo ricercato nel presente avviso svolge le attività tipiche dell'Area dei Funzionari e della E.Q. di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 al quale si rinvia

Gli ambiti di attività saranno, in via esemplificativa, i seguenti:

- Svolge attività di pianificazione, programmazione, coordinamento e controllo delle attività tecniche e attuative necessarie per la realizzazione dei progetti e degli obiettivi dell'Amministrazione.
- Partecipa alla definizione degli obiettivi, dei tempi e delle risorse necessarie alla realizzazione dei progetti. Esegue valutazioni tecniche, verifica la fattibilità dei progetti e coordina le attività degli operatori coinvolti. Effettua analisi tecniche per individuare soluzioni innovative e migliorare l'efficienza delle attività.
- Verifica la conformità dei lavori alle norme tecniche e alle disposizioni contrattuali, redigendo la documentazione tecnica necessaria.
- Definisce i criteri di selezione dei fornitori e gestisce gli appalti pubblici.
- Predispose schemi di accordi quadro e di contratti di appalto, assicurandone la regolarità e la

- conformità alle normative in vigore. Rilascia certificazioni e documenti.
- predisposizione di atti, documenti e provvedimenti amministrativi e tecnici, con elaborazioni in sistemi informativi;
- organizza, gestisce e cura il monitoraggio dei processi lavorativi;
- cura l'organizzazione e l'erogazione di servizi, con rapporti di elevata complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative e con enti esterni;
- studio, ricerca, analisi e didattica in ambito tecnico giuridico, amministrativo;

ART. 4

COMPETENZE e CONOSCENZE TECNICHE COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE

Il profilo ricercato deve possedere le seguenti competenze e conoscenze tecniche, come da profilo professionale approvato con delibera di Giunta Comunale n° 30 del 10/05/2023:

COMPETENZE

Conoscenze altamente specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali, con frequente necessità di aggiornamento. Conoscenze giuridiche e amministrative del settore di riferimento e complessive dell'Ente, dei processi svolti, degli strumenti di pianificazione, controllo e di organizzazione del lavoro, nonché capacità di utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e digitali necessari al corretto svolgimento delle attività.

CONOSCENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita del funzionamento operativo di Enti terzi sia Pubblici che Privati con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività.

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.

Approfondite capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza e richieste dalla tipologia di attività svolte e dai risultati da raggiungere.

COMPETENZE TRASVERSALI

Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali:

- Soluzione dei problemi: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.
- Orientamento all'apprendimento: dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.
- Collaborazione: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.
- Orientamento al servizio: riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
- Iniziativa: attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.

- **Affidabilità:** portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.
- **Orientamento al risultato:** agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.
- **Gestione dei processi:** strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.
- **Guida del gruppo:** coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.

ART. 5

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il **“Portale unico del reclutamento”** (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione “Curriculum”, indicando i titoli di studio e culturali, titoli di servizio, titoli vari

SI PRECISA CHE IL SUDETTO CURRICULUM DOVRA' ESSERE REDATTO IN MODO DETTAGLIATO POICHE' SARA' OGGETTO DI VALUTAZIONE

Qualora la compilazione del proprio curriculum sia già stata fatta, l'operazione non deve essere ripetuta. Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “CONCORSI”, nella quale sono contenuti anche gli avvisi relativi alle procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area “Domanda di Candidatura”.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per partecipare alla mobilità, gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni richieste, entro il termine perentorio del 31 Agosto 2026 all'indirizzo web www.InPA.gov.it, pena l'esclusione dalla mobilità.

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente www.comune.sancolombanoallambro.mi.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla

presente procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Per poter partecipare alla procedura di mobilità il candidato deve inoltre essere in possesso di un proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla mobilità, unitamente a un recapito telefonico.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura di mobilità, compreso il calendario e il luogo dei colloqui e del loro esito, verrà effettuata attraverso il Portale. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Le comunicazioni saranno effettuate anche sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sancolombanoallambro.mi.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento.

E' possibile, per il candidato, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni

Resta nella responsabilità del candidato il controllo delle cartelle spam/posta indesiderata o altre cartelle delle caselle di posta elettronica ordinaria e PEC, la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito, la verifica che la propria PEC possa ricevere anche e-mail ordinarie.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

ART. 6 ESAME DELLE DOMANDE

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio Risorse Umane verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato, con valore di notifica, sul Portale INPA.GOV e sul sito Internet del Comune www.comune.sancolombanoallambro.mi.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, utilizzando il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. E' onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione della comunicazione relativa agli ammessi e non ammessi.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito. Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno effettuate da apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Responsabile del servizio risorse umane

ART. 7 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati sulla base **della valutazione del c.v.** e di un **colloquio** volto a verificare:

- a) il possesso delle **competenze specialistiche** (conoscenze e abilità specifiche) richieste in relazione al ruolo da ricoprire;

- b) il possesso delle **competenze trasversali** (comportamenti e capacità) richieste in relazione al ruolo da ricoprire;
- c) l'**aspetto motivazionale** al trasferimento.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è pari a **40**, di cui **10** punti al massimo per i titoli e **30** punti al massimo per il colloquio.

I criteri di valutazione dei titoli sono stabiliti come segue:

titoli culturali:	punteggio massimo 3, punti
titoli di servizio:	punteggio massimo 5 punti
titoli vari e curriculum vitae:	punteggio massimo 2 punti

Tutti i punteggi assegnati per i titoli sono espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento.

Non sono in alcun caso valutati i titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda di ammissione.

Valutazione dei titoli culturali:

Al complesso dei titoli culturali è attribuito un punteggio massimo di 3 punti così ripartiti:

- titolo di studio pari o inferiore alla laurea triennale (sia vecchio che nuovo ordinamento) = non viene valutato;
- laurea quinquennale o a ciclo unico (sia vecchio che nuovo ordinamento) in discipline attinenti al profilo professionale richiesto = 2 punti;
- laurea quinquennale o a ciclo unico (sia vecchio che nuovo ordinamento) in discipline non attinenti al profilo professionale richiesto = 0,50 punti
- diploma di specializzazione post-laurea in discipline attinenti al profilo professionale richiesto = 0,50 punti;
- abilitazione all'esercizio professionale oppure iscrizione al competente albo/ordine professionale, quando non richiesti obbligatoriamente dal bando = punti 1,00.

Valutazione dei titoli di servizio:

Al complesso dei titoli comprovanti i servizi resi dal partecipante presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., viene attribuito un punteggio massimo di 5 punti. L'anzianità massima valutabile è di dieci anni, cumulativa del servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, valutando, comunque, i servizi più favorevoli per il partecipante.

La valutazione dei servizi prestati riguarda i periodi dichiarati sino alla data di presentazione della domanda. Non sono valutati, in ogni caso, i servizi dichiarati che non contengano le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (categoria/qualifica funzionale/livello o profilo professionale o area di appartenenza, se quest'ultima non è desumibile dal profilo professionale).

Fra i titoli di servizio sono, inoltre, valutati:

- l'attività svolta presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., con incarico di collaborazione coordinata e continuativa, purché attinente alla professionalità del posto da coprire, con punteggio pari 0,10 punti per ogni anno;
- l'attività prestata alle dipendenze di un'agenzia per il lavoro e svolta presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., purché attinente alla professionalità del posto da coprire, con punteggio pari a 0,10 punti per ogni anno.

Il punteggio viene così ripartito:

- per ogni anno di servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni in posti di categoria pari o superiore a quella del posto da coprire, con profilo attinente = 0,50 punti
- per ogni anno di servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni in posti di categoria pari o superiore

- a quella del posto da coprire, con profilo non attinente = 0,30 punti
- per ogni anno di servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni in posto di categoria immediatamente inferiore al posto da coprire, con profilo attinente = 0,20 punti
- per ogni anno di servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni in posto di categoria immediatamente inferiore al posto da coprire con profilo non attinente = 0,15 punti

Per i periodi inferiori all'anno i punteggi sono frazionati in rapporto ai mesi interi di servizio, non considerando le frazioni. Inoltre, per i servizi resi con rapporto di lavoro a tempo parziale i punteggi vengono proporzionalmente ridotti.

Non sono valutati tra i titoli di servizio, ma vengono considerati con il curriculum vitae, i servizi resi alle dipendenze di aziende private o presso enti pubblici con rapporto di consulenza o prestazione professionale.

Valutazione titoli vari e del curriculum vitae:

La valutazione del curriculum vitae, con un punteggio massimo di **2,00 punti**, viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività professionali illustrate dal partecipante alla selezione nel curriculum presentato, valutando le precedenti esperienze formative e/o professionali più attinenti rispetto al profilo, alla categoria e alle caratteristiche del posto da coprire e non già valutate nelle precedenti voci.

In particolare, sono considerati:

- gli incarichi particolari svolti presso Pubbliche Amministrazioni (reggenze, mansioni superiori, supplenze, ecc...) purché di durata non inferiore a sei mesi continuativi; pubblicazioni; relazioni a convegni; docenze in seminari o corsi in materie attinenti al posto da coprire = fino ad un massimo di 1,00 punto;
- l'accrescimento della professionalità a seguito di corsi di aggiornamento e/o riqualificazione presso enti pubblici o enti riconosciuti = fino ad un massimo di 1,50 punti:
 - corso con frequenza di almeno 100 ore con superamento di esame finale, attinente al profilo interessato = 0,50 punti
 - corso con frequenza di almeno 200 ore con superamento di esame finale, attinente al profilo interessato = 1,00 punto
 - corso con frequenza di almeno 300 ore con superamento di esame finale, attinente al profilo interessato = 1,50 punti
- altre voci riferite alla consistenza e alla corrispondenza della esperienza e della preparazione pregressa del partecipante alla selezione rispetto al posto da coprire = fino ad un massimo di 0,50 punti

I criteri di valutazione del colloquio sono i seguenti:

Conoscenze tecniche • grado di preparazione tecnica maturata in relazione al ruolo da ricoprire; • capacità di individuare soluzioni adeguate a problemi operativi propri del ruolo.
Competenze trasversali • attitudine al <i>problem solving</i>; • capacità di lavorare in team, flessibilità, capacità di coordinamento gruppi di lavoro; • competenze relazionali con interlocutori interni ed esterni su problematiche anche complesse.
Aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO

La Commissione procederà alla predisposizione di prove da sottoporre ai candidati, in numero maggiore

rispetto ai candidati ammessi al colloquio. Ciascuna prova sarà composta da uno o più argomenti di discussione sulle materie relative alle competenze specialistiche sottoindicate.

Sarà inoltre richiesta ai candidati una presentazione delle proprie esperienze professionali e degli aspetti motivazionali al trasferimento; nell'ambito delle due fasi del colloquio come sopra delineate la Commissione accerterà il possesso delle competenze trasversali richieste.

Nello specifico, per quanto attiene alle competenze specialistiche, la valutazione riguarderà la conoscenza della principale **normativa di riferimento** come di seguito specificata:

La prova orale verte principalmente sulle seguenti materie:

- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.) e normativa correlata
- progettazione, direzione lavori e contabilità delle opere pubbliche
- normativa nazionale e regionale in materia edilizia e urbanistica
- espropriazioni per pubblica utilità
- normativa in materia ambientale e di igiene urbana
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- pianificazione territoriale e rigenerazione urbana;
- edilizia privata e Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
- commercio e Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)
- strumenti di programmazione degli Enti Locali
- normativa inerente a procedimento amministrativo e accesso agli atti
- nozioni di contabilità degli Enti Locali
- nozioni in merito alla disciplina del trattamento dei dati personali
- nozioni di pantouflage (revolving doors)

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30mi. La prova orale si considera superata con una valutazione minima pari a 21/30mi. La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora la Commissione Esaminatrice non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra i partecipanti esaminati.

Si specifica che non saranno prese in considerazione le domande di mobilità per i posti a selezione già presentate al Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO. Gli eventuali interessati dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

ART. 8 DATE E LUOGO DEI COLLOQUI

La prova orale si svolgerà presso l'Aula Consiliare del Comune di San Colombano al Lambro -
alle ore 10 del giorno 10-09-2026

In caso si renda necessario comunicare **modifiche alla data dei colloqui** esse verranno pubblicate con valore di notifica ad ogni effetto sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune www.comune.sancolombanoallambro.mi.it- sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. E' onere dei candidati verificare sul sito dell'ente eventuali pubblicazioni di avvisi.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore. Ai sensi dell'art. 8 del DPR 9 maggio 1994 , n. 487 e ssmmii, a conclusione dei colloqui, la commissione

provvederà alla valutazione dei titoli.

ART. 9

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

I candidati prescelti dovranno sottoscrivere, nei termini indicati dal Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO, contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'ente.

La data di effettivo trasferimento è subordinata al nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se richiesto per legge, che dovrà pervenire inderogabilmente nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO

Qualora l'Ente datore di lavoro interpellato dovesse denegare il consenso definitivo, o non desse risposta nei termini richiesti, il Comune non darà corso alla mobilità proposta e procederà nello scorrimento dell'eventuale ordine di accoglimento delle candidature, così come nel caso in cui i termini del trasferimento proposti dall'Amministrazione di appartenenza risultassero incompatibili con le esigenze di questo Ente.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, verranno indicati tutti gli elementi richiesti ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione, in qualsiasi momento sia accertato, il rapporto è risolto con effetto immediato.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale senza giustificato motivo comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio sono comunque subordinati:

- alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione;
- alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione e alle disponibilità finanziarie dell'ente.

Qualora il candidato prescelto sia titolare di un contratto **a tempo parziale** presso l'ente di provenienza, sarà invitato a sottoscrivere un contratto **a tempo pieno, pena la mancata assunzione.**

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità in conseguenza di mutate esigenze organizzative, di vincoli finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti qualora dall'esito dei colloqui dei candidati non sia positivamente accertata la professionalità specifica necessaria in relazione alle caratteristiche richieste dal presente avviso, ossia quell'insieme di capacità, attitudini, preparazione ed esperienza che viene in rilievo in considerazione della particolare posizione che il lavoratore in mobilità sarà chiamato a ricoprire.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del [regolamento \(UE\) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016](#), e del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#).

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso il Settore Indirizzo e Controllo – Servizio Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento è il Comune di San Colombano al Lambro, contattabile ai nn. Tel.: 0371- 2931 - Fax: 0371-897965, PEC: comune.sancolombano@cert.saga.it, al quale è possibile rivolgersi per esercitare tutti i diritti previsti dagli art.15-21 del GDPR (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di portabilità, di opposizione), nonché per revocare il consenso precedentemente accordato o proporre un reclamo all'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali.

Il ruolo di Data Protection Officer è ricoperto da: Mesak srl - Via Nazionale, 10/a – 25047 Darfo Boario Terme - Titolare: Ducoli Damiano E-mail: amministrazione@mesak.com PEC: mesaksrl@pec.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di SAN COLOMBANO AL LAMBRO coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto a di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di SAN COLOMBANO AL LAMBRO coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti del Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di SAN COLOMBANO AL LAMBRO, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel

caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ART. 12

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Polledri Roberta, Responsabile E.Q. del Servizio Risorse Umane.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Informazioni finali

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane di questo Comune negli orari d'ufficio oppure contattando i numeri telefonici: 0371-293215/214 o tramite PEC: comune.sancolombano@cert.saga.it.

**LA RESPONSABILE DELSERVIZIO
RISORSE UMANE
F.TO Dott.ssa Roberta Polledri**