



**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA SELEZIONE - MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. - DI UN FUNZIONARIO TECNICO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA INSERIRE NEL SETTORE TERRITORIO**

**IL RESPONSABILE APICALE  
DEL SERVIZIO PERSONALE**

**VISTO:**

- la deliberazione di G.C. n. 11 in data 29 gennaio 2025 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 ed in particolare la sottosezione 3.3, relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027;
- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e 2 bis, come modificato dalla Legge 11/08/2014, n. 114;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed Enti Locali, l'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it" del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;
- la determina n. 134/R.G. in data 11 marzo 2025, di approvazione del presente avviso esplorativo;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, presso il Comune di Sarezzo, al fine di selezionare il seguente personale a tempo pieno ed indeterminato:

**N. 1 FUNZIONARIO TECNICO**

**Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni**

**Presso il Settore territoriale, articolato nei seguenti servizi:**

- 1- Commercio e Sportello unico attività produttive
- 2- Sportello unico per l'edilizia, pianificazione urbanistica
- 3- Ufficio ambiente e igiene urbana

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne ed assicura che la prestazione richiesta può essere svolta, indifferentemente, da soggetti appartenenti all'uno come all'altro genere.

### **Art. 1. Conoscenze e competenze richieste**

Il funzionario tecnico ha responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Deve garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attua iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. E' tenuto a garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Deve garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

**Responsabilità connesse alla posizione:** responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. .

**Relazioni intrattenute dalla posizione:** le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

**Risultati attesi dall'attività della posizione:** risultati relativi a specifici processi amministrativi attribuiti. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

**Conoscenze connesse alla posizione (sapere):** sono richieste conoscenze elevate delle tecniche di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ambiente ed analisi territoriale. Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di urbanistica, ambiente, sportello attività produttive con particolare riferimento alle procedure di appalto, di approvazione di piani e progetti. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici.

**Capacità implicate dalla posizione (saper fare):** competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

**Comportamenti attesi dalla posizione (saper essere):** 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 nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo.

### **Art. 2. Requisiti d'accesso alla selezione**

Per poter partecipare alla selezione di cui al presente avviso occorre possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, così come stabilito al successivo art. 4, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione stessa:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, con profilo professionale di Funzionario tecnico, o con profilo professionale corrispondente o equivalente al posto da ricoprire, con superamento del periodo di prova e con valutazioni positive. Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale qualora tale contratto derivi dalla trasformazione di un contratto originariamente a tempo pieno: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento presso l'Ente, alla trasformazione a tempo pieno.;
2. avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);
3. idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.lgs. n. 81/2008. Il candidato individuato sarà sottoposto a visita medica diretta a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
4. godimento dei diritti inerenti l'elettorato attivo;
5. posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
6. non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato e anche se beneficiarie della non menzione, e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o detenzione;
7. non aver riportato sanzioni disciplinari e non avere in corso procedimenti disciplinari e richiami verbali formalizzati presso l'Ente di appartenenza.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione automatica dalla presente procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### **Art. 3. Trattamento economico**

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

Al candidato sarà attribuito per l'anno 2025 l'incarico di responsabilità del Settore territorio e la relativa indennità di posizione organizzativa, rinnovabile annualmente sussistendone i presupposti.

### **Art. 4. Presentazione delle domande**

I candidati interessati all'ammissione alla procedura selettiva devono presentare istanza unicamente in via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica al link: [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it), previa registrazione, al suddetto portale, tramite SPID, CIE e CNS, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo. La registrazione al Portale InPa è gratuita. Non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quella sopra descritta.

I candidati potranno modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del presente avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, risultante dall'attestazione automatica da parte del sistema informatico, purchè trasmessa nei termini previsti.

L'Amministrazione non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web InPa o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare

l'istanza di partecipazione nei termini previsti. Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati a ridosso dello scadere del termine sarà prevista una proroga corrispondente a quella della durata del malfunzionamento.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio del *trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella piattaforma InPa (<https://www.inpa.gov.it/>)*.

Le domande pervenute oltre tale scadenza non saranno tenute in considerazione.

#### **Art. 5 - Contenuto della domanda di partecipazione**

Nella **domanda** gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- luogo, data di nascita e residenza;
- indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) al quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni non oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale;
- il proprio recapito telefonico;
- l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire;
- l'area d'inquadramento e il profilo professionale di appartenenza;
- le mansioni attualmente svolte;
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso della patente B;
- di non essere stati valutati negativamente;
- il possesso dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato e anche se beneficiarie dalla non menzione e di non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di detenzione;
- non avere riportato sanzioni disciplinari e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure impeditive la costituzione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, in qualunque fase della presente procedura.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento. Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

### **Art. 6 - Ammissione / Esclusione dei candidati e verifica dei requisiti**

L'esclusione dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente avviso, sarà comunicata al candidato con raccomandata a.r./posta elettronica certificata.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atti.

### **Art. 7. Valutazione**

La valutazione delle candidature avverrà mediante esame del curriculum e colloquio selettivo e sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice appositamente nominata. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati oltre che degli aspetti motivazionali della richiesta di trasferimento. A tal fine la Commissione di avvale anche delle informazioni contenute nei curriculum prodotti dai candidati.

La graduatoria, espressa in trentesimi, sarà formulata sulla base dei seguenti criteri:

- esito del colloquio: fino a 20 punti
- esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività attinenti alle materie del Settore di assegnazione, oggetto della procedura di mobilità, titoli di studio e curriculum vitae: fino a 10 punti

La selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

La data e l'ora del colloquio verranno rese note mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul portale istituzionale [www.comune.sarezzo.bs.it](http://www.comune.sarezzo.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità del candidato a rivestire il ruolo oggetto del presente avviso esplorativo.

### **Art. 8. Pubblicazione dei risultati della selezione**

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria ma alla formulazione di un elenco di "candidati idonei". L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente, rimane facoltà insindacabile dell'Amministrazione di ripetere la procedura selettiva.

L'elenco dei candidati idonei sarà pubblicato sul sito all'indirizzo [www.comune.sarezzo.bs.it](http://www.comune.sarezzo.bs.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, sul Portale InPa e all'albo pretorio dell'Ente e verrà utilizzato unicamente ai fini del presente avviso.

### **Art. 9. Trasferimento presso il Comune di Sarezzo**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale del Comune di Sarezzo richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o scorrere l'elenco dei candidati idonei secondo l'ordine di preferenza.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

### **Art. 10. Norme finali.**

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso esplorativo.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Sarezzo.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti l'espletamento della presente selezione riportate nel presente Avviso.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal Regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge; pertanto, in presenza di disposizione ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi in assenza di candidati ritenuti idonei o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

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

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Sarezzo e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sarezzo con sede legale in P.zza C. Battisti n. 4, Sarezzo (Bs).

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale - tel. 030/8936271/229 – dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.45.

Sarezzo, 11 marzo 2025

IL RESPONSABILE APICALE  
DEL SERVIZIO PERSONALE  
Dott. Gianfranco Secchi