



# Comune di Opera

Città metropolitana di Milano

*Il Segretario  
Generale*

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO CON POSSIBILITA' DI ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

- vista la determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, relativa all'approvazione del presente avviso;
- visto l'art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

rende noto

- che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, tra enti pubblici mediante selezione per la copertura di **n. 2 posti nel profilo professionale di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) con possibilità di assegnazione di posizione organizzativa**, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.
- che le unità di personale acquisite attraverso la procedura di mobilità saranno assegnate ai Settori di seguito elencati per lo svolgimento delle attività descritte all'art. 2 del presente avviso:

### **ART. 1 REQUISITI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- A) sono in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs n. 165/2001 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno in caso di trasferimento presso il Comune di Opera);
- B) sono inquadrati nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 (ex cat. D) da almeno tre anni e

rivestono il profilo professionale di "Funzionario Tecnico" o altro profilo professionale corrispondente, per contenuti, a quello del Funzionario Tecnico (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le indicazioni contenute nel D.P.C.M. 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale);

C) non hanno riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non hanno procedimenti disciplinari in corso;

D) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.

## **ART. 2 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

Il Funzionario Tecnico è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Funzionario Tecnico.

### **Attività'**

I Funzionari Tecnici ricercati con il presente avviso svolgeranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di seguito descritte, diversificate in base al Settore di assegnazione:

- **Settore 3 - Lavori Pubblici e Manutenzioni**, a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmazione, progettazione e direzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli edifici pubblici (uffici comunali, sale civiche, impianti sportivi, cimiteri, edifici scolastici, sociali residenziali e non, ecc.), progettazione e direzione lavori di interventi inerenti la costruzione e manutenzione delle strade, dei marciapiedi e dei manufatti afferenti al patrimonio stradale cittadino; svolgimento di incarichi di direzione operativa o di direzione lavori di opere pubbliche, nonché di incarichi di coordinatore in fase di progettazione o in fase di esecuzione. Le attività ricomprenderanno anche la computazione delle opere previste ai sensi del D.Lgs 36/2023 s.m.i, oltre alla tenuta degli atti contabili secondo quanto previsto per le opere pubbliche.

- **Settore 6 - Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente**, a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmazione, progettazione e direzione di interventi di manutenzione ordinaria, predisposizione degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale nonché dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata; istruttoria

dei Piani Attuativi/Permessi di costruire convenzionati di iniziativa privata con valutazione delle opere pubbliche connesse; rilascio di informazioni, di certificazioni e di documentazione urbanistica; redazione di atti convenzionali connessi con i procedimenti seguiti; redazione di progetti di fattibilità tecnica ed economica, redazione di progetti esecutivi per interventi di bonifica, messa in sicurezza o di rimozione rifiuti; supervisione tecnica durante le attività d'indagine ambientale condotta in aree di proprietà del Comune o private con il supporto dei soggetti a diverso titolo competenti (ARPA, Provincia); istruttoria tecnica della documentazione prodotta dai soggetti privati nell'ambito dei procedimenti ambientali di bonifica, rimozione rifiuti e/o rimozione serbatoi interrati, gestione servizio rifiuti e verde pubblico.

### **Conoscenze:**

- conoscenze complete ed approfondite dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici;
- conoscenze complete ed approfondite di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- buona conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- buone conoscenze in materia di Codice degli Appalti, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali
- conoscenze complete ed approfondite dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali;(già riportata nel primo punto)
- conoscenza della lingua inglese livello A2;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati, nonché di programmi di disegno grafico.

### **Competenze**

- competenze gestionali e socio-relazionali;
- capacità di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente
- attitudine al problem solving;
- orientamento al risultato;
- capacità di coordinamento delle risorse umane.

### **ART. 3 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il Portale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it>), inviando la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo della data di pubblicazione del presente Bando.

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, **entro il giorno 14 luglio 2025 ALLE ORE 23,59.**

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando: COMUNE DI OPERA - AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE).

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice Candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice Candidatura sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 7 del presente avviso.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on

line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **ART. 4 CONTENUTI DELLA DOMANDA**

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare).
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

**La domanda compilata sul portale InPA ha valore di CURRICULUM** e verrà valutato dalla commissione esaminatrice per l'attribuzione dei punteggi indicati all'art. 6 del presente avviso. Si consiglia, pertanto, di specificare il più dettagliatamente possibile tutte le indicazioni utili alla valutazione della propria attività professionale, di studio e di lavoro e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua candidatura. Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività indicate all'art. 2 del presente avviso.

#### **ART. 5. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

**Il colloquio si svolgerà il giorno 16 LUGLIO 2025 alle ore 9,00** presso il Palazzo Comunale sito in Opera, Via Dante 12. Eventuali variazioni del diario e della sede di svolgimento del colloquio individuale verranno comunicate sul sito web istituzionale nella sezione Bandi di Concorso e sul Portale inPA - <https://www.inpa.gov.it>. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da

effettuarsi dopo l'appello). Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione

#### **ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il responsabile del personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA come indicato all'art. 7 del presente avviso.

#### **ART. 7 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande ammesse saranno esaminate da una commissione nominata dal Segretario Generale in qualità di Responsabile del personale dell'Ente per parte giuridica.

La commissione valuterà le domande sulla base dei seguenti criteri:

- a) corrispondenza della competenza maturata nelle precedenti esperienze professionali con la posizione da coprire presso il Comune di Opera;
- b) possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- c) possesso delle caratteristiche attitudinali specifiche rispetto alla professionalità ricercata.

Ai fini della valutazione delle domande ammesse, la commissione ha a disposizione 50 punti così ripartiti:

- 20 punti da attribuire ai criteri di cui ai punti a e b del precedente comma, mediante esame e approfondimento del curriculum del candidato;
- 30 punti da attribuire al criterio di cui al punto c del precedente comma, mediante colloquio da effettuarsi alla presenza dell'intera commissione esaminatrice mirato a verificare il possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire. Il colloquio è altresì teso a valutare la motivazione del candidato e il suo proficuo inserimento nella struttura organizzativa comunale.

A conclusione dei lavori, la commissione predispone una graduatoria finale dei candidati esaminati e trasmette gli atti della selezione al Segretario Generale in qualità di

Responsabile del personale dell'Ente per parte giuridica, che li approverà con proprio provvedimento.

Gli esiti della selezione potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per la copertura di ulteriori posti che si venissero a rendere vacanti dopo l'approvazione dell'avviso.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

#### **ART. 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Opera.

**Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.**

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (il CODICE CANDIDATURA è riportato nel riepilogo della domanda).

#### **ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI OPERA**

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, il Segretario Generale/l'ufficio personale richiederà all'ente di appartenenza 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 è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice.

Pervenuto il nullaosta 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. Funzioni Locali 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto RegioniAutonomie Locali si applica il comma 2quinques dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001.

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 INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679**

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Risorse Umane, si informano gli utenti che:

- I Titolari del Trattamento dei Dati sono:

- il Comune di Opera, con sede a Brescia in Dante n. 12 - dato di contatto [protocollo.opera@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.opera@cert.legalmail.it);
- il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018 la cui informativa al trattamento dati è disponibile al seguente collegamento <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>;

- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) del Comune di Opera è l'Avv. Gabriele Borghi, iscritto all' Ordine degli avvocati di Reggio Emilia, contattabile all'indirizzo mail: [dpocomuneopera@comune.opera.mi.it](mailto:dpocomuneopera@comune.opera.mi.it)

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico. I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

## **ART. 11 ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di sospendere, integrare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi e/o altre ragioni ostativo alla conclusione della predetta procedura.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m.i..

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento del Comune di Opera sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all' ufficio personale – contattabile al nr. 02/53007175 - 177.

Opera, data firma digitale

Il Segretario Generale

*dott. Michele Panariello*

(firmato digitalmente ai sensi art. 24 D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82)