



## COMUNE DI CASTELGERUNDO

Provincia di Lodi – Via A. De Gasperi, 9 – 26844 Castelgerundo (LO)

C.F. e P. IVA: 10151890968

tel. 0377.778027 – [www.comune.castelgerundo.lo.it](http://www.comune.castelgerundo.lo.it) – pec: [castelgerundo@pec.it](mailto:castelgerundo@pec.it)

---

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INQUADRATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE AL SETTORE DEMOGRAFICI - CIMITERO - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA E SOCIALE.**

### **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Richiamato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), sezione 3-sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 28.03.2025 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 08.09.2025;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- il D.lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

In esecuzione della propria determinazione n. 200 del 07.10.2025 di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

Che, in attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione Comunale intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare candidati/e per un eventuale trasferimento tramite mobilità volontaria esterna per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni (compartimentale ed intercompartimentale), ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 (un) posto di Istruttore Amministrativo inquadrato nell'Area degli Istruttori da assegnare al settore demografici - cimitero - affari generali - segreteria e sociale.

#### **1 - FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE**

Il profilo professionale è quello di Istruttore Amministrativo, ascritto all'Area degli Istruttori del CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali. I compiti sono quelli relativi al profilo professionale enunciati a titolo esemplificativo nelle Declaratorie Allegato A) al CCNL 2019-2021 Comparto

Funzioni Locali.

In particolare, il/la candidato/a ritenuto/a idoneo/a a ricoprire il profilo sopraindicato dovrà essere in possesso di conoscenze e competenze specifiche che gli/le consentano lo svolgimento di attività di carattere istruttorio comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore dei servizi demografici con predisposizione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e di tipo negoziale, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni, utilizzando strumenti e procedure informatiche, attività di pubblica relazione con l'utenza e diretta collaborazione con il competente responsabile di Servizio anche nell'espletamento delle attività inerenti la segreteria, gli affari generali, il protocollo ed i servizi sociali. Completa responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta.

## 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Il/la candidato/a con rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Ente di provenienza, potrà comunque partecipare alla procedura e nel caso in cui venga individuato quale soggetto idoneo a ricoprire il posto a selezione, sottoscriverà con il Comune di Castelgerundo un contratto di lavoro a tempo pieno;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori (per i/le dipendenti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o corrispondente (per i/le dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto Funzioni Locali, si applicano, ove compatibili, i criteri previsti nel D.P.C.M. del 30/11/2023) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
3. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. essere idoneo/a, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza del presente avviso presso le Pubbliche Amministrazioni di provenienza;
6. non essere incorsi/e in sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso presso le Pubbliche Amministrazioni di provenienza;
7. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
8. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Castelgerundo.

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 del diritto alla nomina.

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

## 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER L'AMMISSIONE

Il presente Avviso sarà pubblicato sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" e nell'albo pretorio *on line*.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **esclusivamente** per via telematica, tramite il Portale "InPA", disponibile all'indirizzo *internet* <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione *online* obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS, compilando il *format* di candidatura.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale suindicato.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale "inPA".

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA".

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del/della candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

È onere del/della candidato/a controllare la correttezza delle informazioni contenute nella candidatura, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

#### 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a sotto la propria personale responsabilità - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza ed il proprio recapito telefonico;
- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- l'indirizzo e-mail personale e l'indirizzo PEC personale al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- il superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- il profilo professionale posseduto;
- l'area di inquadramento e la posizione economica;
- l'anzianità di servizio nell'area e nel profilo;
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto e del luogo presso cui il titolo è stato conseguito e la data di conseguimento;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni proprie del profilo;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;

- altri dati utili (ad esempio: corsi di formazione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta).

Le informazioni sopra elencate relative al possesso del titolo di studio nonché eventuali esperienze lavorative e ulteriori dati utili, devono essere fornite in modo preciso e dettagliato in quanto costituiscono il *curriculum vitae* professionale e formativo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel *curriculum* hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000. In caso di dichiarazioni non veritiere, rese sotto la propria personale responsabilità, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza del beneficio ottenuto (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000).

## 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento "InPA".
- la mancata presentazione dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti.

## 6 - MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso di mobilità, verranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del personale al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità e, successivamente, trasmesse alla Commissione giudicatrice.

I/le candidati/e ammessi/e sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione, delle capacità professionali, delle esperienze di servizio, anche sulla base dei contenuti del *curriculum*, e all'accertamento delle caratteristiche attitudinali e motivazionali relative all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire. In particolare, il colloquio verterà, altresì, sui seguenti argomenti:

- ordinamento degli enti locali;
- nozioni di diritto civile limitatamente ai seguenti temi: capacità giuridica, capacità di agire, dimora, domicilio, residenza, matrimonio, unione civile, parentela, affinità;
- norme in materia di regolamento dello stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile e sistema delle annotazioni;
- norme in materia di cittadinanza, procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza;
- legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente in Italia (ANPR) e residente all'estero (AIRE): i principali adempimenti in ambito anagrafico;
- le statistiche demografiche;
- la carta d'identità: disciplina e modalità di rilascio e la C.I.E. (carta d'identità elettronica);
- disciplina in materia di autocertificazione e documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla revisione delle liste elettorali, procedimento elettorale in occasioni di consultazioni e referendum, procedure relative alla gestione degli albi: dei giudici popolari, degli scrutatori e dei Presidenti degli uffici elettorali di sezione;
- normativa sul servizio leva militare: principi generali e liste di leva;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso;
- principi della disciplina del rapporto di lavoro;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Gli indicatori di valutazione saranno aggregati secondo il seguente schema:

- le conoscenze teoriche possedute;

- la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi;
- le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte di natura trasversale.

Sarà valutata inoltre:

- l'attitudine alla comunicazione e relazione interna ed esterna,
- il grado di autonomia e capacità organizzative,
- aspettative lavorative e motivazionali.

Il punteggio massimo è di 30 punti attribuibili, in relazione al grado di complessiva di rispondenza ai sopra elencati indicatori di valutazione, come segue:

da punti 28 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;

da punti 24 a 27: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;

da punti 21 a 23: di sufficiente adeguatezza;

da punti 1 a 20: non rispondenza.

Saranno ritenuti idonei/e i/le candidati/e che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

La scelta sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione tecnica appositamente costituita e sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento purché idonea.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei/delle candidati/e idonei/e.

L'elenco dei candidati/e ammessi/e e non ammessi/e al colloquio nonché il calendario dei colloqui, saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso:

- sul sito istituzionale del Comune di Castelgerundo (<https://www.comune.castelgerundo.lo.it>), nell'albo pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso";
- sul portale "inPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) accedendo alla pagina dedicata alla procedura.

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio nel luogo, giorno ed ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla procedura. I/le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

## 7 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AVVENUTA SELEZIONE

L'assunzione del/della candidato/a selezionato/a è subordinata al rilascio del previo assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001, nonché alla definizione della tempistica, compatibilmente con le esigenze del Comune di Castelgerundo.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del/della candidato/a, salvo diverso accordo tra l'Ente di provenienza ed il Comune di Castelgerundo.

In caso di mancata produzione del nulla osta al trasferimento nei termini fissati dal Comune di Castelgerundo (o concordati tra i due enti), o comunque il mancato trasferimento del dipendente entro la data fissata per la presa in servizio, il Comune di Castelgerundo avrà facoltà di individuare altro/a candidato/a idoneo/a tra coloro che hanno partecipato alla selezione, in base al punteggio ottenuto.

L'Ente di provenienza del/della candidato/a selezionato/a verrà, altresì, invitato a trasmettere copia del fascicolo personale e di quant'altro necessario per il completamento della procedura di mobilità.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte del/della lavoratore/trice selezionato/a sono, comunque, subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte del Comune, in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale dipendente dagli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

Il/la candidato/a selezionato/a stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisiti all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

## 8 - TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (ALLEGATO "A").

## 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può, altresì, sospendere o revocare il presente avviso, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura dei profili oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive.
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Castelgerundo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Castelgerundo nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente Avviso sarà pubblicato:

- sul sito istituzionale dell'ente (<https://www.comune.castelgerundo.lo.it>) nell'albo pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso";
- sul portale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il Responsabile del procedimento è il responsabile del personale, Dott.ssa Chiara Spelta.

Eventuali informazioni o chiarimenti concernenti il presente bando di concorso possono essere richieste al Comune di Castelgerundo, con le seguenti modalità:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30 al numero telefonico: 0377-778027 (interno 3 o interno 6);

e-mail: [demografici@comune.castelgerundo.lo.it](mailto:demografici@comune.castelgerundo.lo.it)  
[finanziario@comune.castelgerundo.lo.it](mailto:finanziario@comune.castelgerundo.lo.it)

Castelgerundo, 07.10.2025

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott.ssa Chiara Spelta  
atto firmato digitalmente

## ALLEGATO A)

### INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Castelgerundo si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

#### **Trattamento**

Per trattamento si intende “qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione” (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (art. 6.1 lettera “e” del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

#### **Titolare del Trattamento**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Castelgerundo con sede in Castelgerundo, località Camairago, Via A. De Gasperi, 9 (LO) CAP 26844 - Tel. 0377-778027

PEC: castelgerundo@pec.it

#### **Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Castelgerundo, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è contattabile all'indirizzo:

e-mail: dpo@rpdprivacy.it

PEC: dpoprivacy@pec.it