



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ STRUMENTALE ALLA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA “C”) PRESSO L’AREA TECNICA-SERVIZIO SUAP DEL COMUNE DI MANERBIO (BS).

IL RESPONSABILE DELL’AREA TECNICA

VISTI:

- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 20.01.2025;
- la determinazione del Responsabile dell’Area tecnica n. 463 del 22/07/2025 relativa all’approvazione del presente avviso;
- 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;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell’Ente;

RENDE NOTO

il Comune di Manerbio (BS) indice un avviso pubblico di mobilità, strumentale alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" - Area Istruttori (ex Categoria C), da assegnare all’Area Tecnica, servizio Suap.

Il Comune di Manerbio garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul Portale InPA;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- Albo pretorio on-line;

ART. 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

1. Per potere partecipare alla procedura di mobilità in oggetto è necessario essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni del Comparto "Funzioni Locali" ed inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o, comunque, con profilo equivalente per tipologia di mansioni;



- b)** essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale, oggetto della presente procedura di mobilità;
- c)** essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- d)** non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e)** non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- f)** non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- g)** essere in possesso del nulla osta al trasferimento in mobilità volontaria, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, o dichiarazione che lo stesso non sia necessario ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001; verranno accettate le domande anche senza il preventivo nulla osta, purché lo stesso venga presentato dal vincitore della selezione entro il termine stabilito dall'amministrazione, nel caso di inosservanza del termine fissato, è facoltà dell'amministrazione stabilire un nuovo termine oppure escludere il candidato, individuando un nuovo idoneo secondo l'elenco della graduatoria, oppure non procedere alla mobilità;
- h)** essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- i)** essere in possesso di buone capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici.

2. I requisiti di ammissione di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente Avviso pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione.

3. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, sopra indicati, comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

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 MANERBIO - AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ STRUMENTALE ALLA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE



AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA “C”) PRESSO L’AREA TECNICA-SERVIZIO SUAP DEL COMUNE DI MANERBIO (BS).

La presentazione delle domande dovrà pervenire entro le ore 23.59 del 29/08/2025 sul Portale InPA.

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 ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

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 dall’Ufficio personale.

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.



Sono oggetto di compilazione obbligatoria le sezioni:

- ANAGRAFICA
- REQUISITI GENERICI
- REQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione “inserisci nuovo titolo”)
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO P.A. COME DIPENDENTE (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione “inserisci nuova esperienza”)
- CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI
- BILANCIO COMPETENZE
- ALLEGATI (nulla osta)

La domanda compilata sul portale InPA ha valore di CURRICULUM e verrà valutato dalla commissione esaminatrice per l'attribuzione dei punteggi indicati all'art. 4 del presente avviso. Si consiglia, pertanto, di specificare il più dettagliatamente possibile tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua candidatura.

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:

- 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

Per completare l'invio della domanda è necessario allegare i seguenti documenti:

1. il preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
2. copia della patente di guida categoria B in corso di validità.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Manerbio (BS) prima della pubblicazione del presente avviso. Pertanto, tutti coloro che in passato abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati al trasferimento sono tenuti a presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente Avviso pubblico.

ART. 3 – LA PROCEDURA DI SELEZIONE. LA COMMISSIONE



1. Al fine di addivenire alla scelta dell'unità da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio nel rispetto di quanto previsto oltre che dal presente Avviso pubblico anche dalla vigente disciplina della procedura di mobilità volontaria di personale tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.

2. La Commissione - in numero dispari - è nominata nel rispetto della normativa vigente in tema di parità di genere, di incompatibilità e di conflitto di interessi, con proprio atto dal Responsabile dell'Area tecnica.

Il Responsabile dell'Area tecnica 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 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.

3. 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.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data e l'orario di convocazione per l'espletamento, in seduta pubblica, del suddetto colloquio e ogni altra comunicazione saranno effettuate sul sito internet istituzionale e sul portale InPA. Tali comunicazioni esonerano il Comune di Manerbio (BS) da qualsivoglia ulteriore forma di comunicazione.

ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini previsti saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- competenze e conoscenze professionali relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro (fino a 10 punti su 30);
- . corsi di formazione attinenti al posto oggetto della procedura di mobilità (fino a 5 punti su 30)
- . colloquio finalizzato a verificare le competenze e la motivazione in ordine al posto da ricoprire (fino a 15 punti su 30)

ART. 5. SELEZIONE

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio conoscitivo e motivazionale finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle



caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Il colloquio verrà effettuato dalla commissione nominata dal Responsabile dell'Area tecnica.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o che sia stato ammesso alla selezione, a seguito della previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

ART. 6 – GRADUATORIA FINALE

Dell'esito della procedura di selezione si prenderà atto con Determinazione dal Responsabile dell'Area tecnica, che verrà pubblicata sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Manerbio, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni organizzative interne, normative e ministeriali successive.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Manerbio.

L'utilizzo della graduatoria redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei anche in caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto.

È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

ART. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, 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 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. Funzioni Locali 16.11.2022.

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 e



non potrà ottenere il nulla osta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Manerbio.

ART. 8 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati alla presente procedura di mobilità saranno raccolti e trattati ai fini dell'espletamento della procedura di cui trattasi e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione, nel pieno rispetto della vigente normativa sulla privacy.
2. Questa Amministrazione, esclusivamente per finalità istituzionali e per obbligo di legge esegue svariati trattamenti di dati personali.
3. La titolarità di questi trattamenti è dell'Amministrazione Comunale. Ogni singolo trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta di soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs. n. 101/2018.
4. Questa amministrazione ha nominato Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali: Luigi Mangili Via San Vincenzo de' Paoli 9 - 24023 Clusone (BG) - Indirizzo mail/PEC: dpo-cloudassistance@pec.it;
5. I dati sono trattati in modalità cartacea, quando sono raccolti in schedari debitamente custoditi, o Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. In entrambi i casi l'accesso è riservato al solo personale appositamente designato del trattamento.
6. La raccolta di questi dati personali è per questa Amministrazione Comunale obbligatoria, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri a mente dell'art. 2-ter del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs. n.101/2018. Un eventuale rifiuto al conferimento volontario dell'interessato determina l'obbligo dell'acquisizione d'ufficio del dato.
7. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, o aziende nominate quali responsabili esterni ai sensi dell'art.28 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGDP UE-2016/679), salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento;
8. Rispetto alla eventuale raccolta e all'archiviazione di dati personali appartenenti a particolari categorie (già definiti come "sensibili") o dati genetici e biometrici o dati relativi a condanne penali e reati (art. 9 e 10 del Reg. UE), dette operazioni saranno eseguite solo con la più stretta osservanza delle norme di riferimento.



9. A seguito della consultazione del sito istituzionale di questa Amministrazione è possibile che avvenga la raccolta automatica di dati personali, ma mai questi dati potranno servire all'identificazione dei cittadini, senza il loro previo consenso espresso. Detti trattamenti automatizzati per mezzo dell'utilizzo del sito web istituzionale sono impliciti nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

10. Ai candidati sono riconosciuti i diritti in materia di trattamento dei dati personali, ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le relative richieste all'Area tecnica.

ART. 9. DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile del procedimento, ex Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., è l'**arch. Francesca Galoforo**.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente procedura i candidati possono rivolgersi alla Responsabile del procedimento, telefonando al numero 030 9387250, nei giorni, di seguito indicati:

DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

DALLE ORE 10,0 ALLE ORE 13,00

Manerbio, 22/07/2025

Il Responsabile dell'Area tecnica

Arch. Francesca Galoforo

Documento informatico firmato digitalmente