



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO

Provincia di Cuneo

Piazza Castello n. 6

12030 Monasterolo di Savigliano (CN) - Italy

Telefono: (+39) 0172373026

Fax: (+39) 0172373174

Email: info@comune.monasterolodisavigliano.cn.it

PEC: monasterolodisavigliano@postemailcertificata.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PROFILO FUNZIONARIO TECNICO-AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – EX CAT. D, DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA MANUTENZIONE

IL RESPONSABILE UNICO DEI SERVIZI

In esecuzione della propria Determinazione n. 93 del 31/03/2026, con la quale è stato indetto ed approvato il presente avviso;

Richiamati :

- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 23.07.2025;
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 19.12.2025;
- il bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 19.12.2025.
- il Piano esecutivo di Gestione ,approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 19.12.2025
- il PIAO 2026 – 2028, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 19.03.2026

Viste le disposizioni di legge e il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale delle Regioni Autonomie Locali;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria in entrata presso il Comune di Monasterolo di Savigliano, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per il reclutamento di N. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, Profilo Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Cat. D, da assegnare all'area Amministrativa Tecnica Manutenzione

La selezione è riservata ai **dipendenti di ruolo in servizio a tempo indeterminato** presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL 2019 -2021 – Tabella B e s.m.i. (o profile professionale equivalente di altri comparti).

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di parità pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro

Il presente avviso è altresì subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.,.

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso risultino:

- dipendenti di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- essere in servizio con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, . appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL 2019 -2021 – Tabella B e s.m.i. (o equivalente di altri comparti)

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere **il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno** con il Comune di Monasterolo di Savigliano.

PROFESSIONALITA' RICERCATA E COMPETENZE TECNICO - SPECIALISTICHE

Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Cat. D., che svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il ruolo richiede il possesso delle seguenti competenze:

- elementi di diritto costituzionale e dell'Unione Europea, diritto amministrativo e penale, con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- norme in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali ed al vigente Funzioni Locali di cui il CCNL del 16 novembre 2022 (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 e D.P.R. n. 184/2006 e s.m.i.);
- normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (D.Lgs. 30 marzo 2003 n. 196 e Regolamento U.E. 2016/679);
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 62/2013 e s.m.i.);

- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione nella P.A. (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.);
- disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001;
- **tecnico specialistiche (CTS):**
- competenza in materia di :

- gestione e conservazione patrimonio comunale, manutenzione scuole ed automezzi
- edilizia privata,
- edilizia pubblica
- urbanistica e territorio,
- manutenzione cimiteriale,
- smaltimento rifiuti solidi urbani
- reti idriche, fognarie e depurazione
- aree verdi ,
- impianti sportivi ,
- manutenzione e conservazione strade comunali,
- illuminazione pubblica,
- sportello unico per le attività produttive,
- sportello unico per l'edilizia,

- **trasversali (CT):**

consapevolezza del contesto:

- conoscere gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione
- cogliere il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi
- riconoscere i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati
- anticipare le esigenze di cambiamento nell'organizzazione

soluzione dei problemi:

- capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- capacità di approfondire l'analisi, raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
- proposizione tempestiva di soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento

consapevolezza digitale:

- comprensione dell'importanza e degli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni
- Individuazione dei possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete

orientamento del servizio:

- comprensione esigenze e bisogni dei clienti/utenti,
- delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente
- monitorare la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente
- identificare le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela

gestione delle emozioni:

- comprensione dell'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività
- impegno per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress
- Gestione efficace delle relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo

affidabilità:

- assumere un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri
- assumere la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori
- operare in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori
- garantire lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi

orientamento al risultato:

- investire energie ed incoraggiare gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione
- a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modificare la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato
- impegno costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica

collaborazione:

- promozione della partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi
- ricerca e promozione sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise
- superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista

comunicazione:

- esprimere concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile
- argomentare in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente Avviso verrà pubblicato nel Portale unico di Reclutamento inPA e nel sito internet istituzionale del Comune di Monasterolo di Savigliano – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Gli interessati per poter partecipare alla procedura di mobilità devono, a pena di esclusione dalla procedura, inoltrare la domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo: www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali **SPID** (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (**CIE**) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

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 e s.m.i..

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata, a pena di esclusione, entro il giorno **01/05/2026** alle ore **10:00** e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro tale termine.

Al momento della registrazione il candidato dovrà indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestata al quale saranno inviate le comunicazioni relative alla procedura stessa che non risulti possibile effettuare attraverso la piattaforma.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e

comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare il "Riepilogo della Domanda" presentata, a cui sarà attribuito un Codice associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale Codice potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni future relative alla presente procedura

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione nel sito istituzionale e nel Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza della procedura, anche se già precedentemente inviata e sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative al concorso in oggetto, selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio". Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviata" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviata" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Si invitano i candidati a inoltrare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda. La piattaforma di ricevimento online delle candidature verrà posta "off-line" alla scadenza fissata per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione gli interessati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente nel Portale inPA.

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente avviso saranno effettuate mediante pubblicazione nel portale inPA e sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso, nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione sarà inviata agli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90 a cura del Responsabile del Procedimento, ove non sia possibile inviarla tramite il portale, con comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo comunicato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

In fase di compilazione della domanda il candidato dovrà compilare, sulla procedura presente all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, tutti i dati costituenti il proprio curriculum formativo e

professionale.

I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura non sono presi in considerazione.

Nella compilazione della domanda il candidato dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R., sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- di essere dipendente di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- di essere in servizio con un rapporto di lavoro a tempo pieno/parziale e indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL 2019 -2021 – Tabella B e s.m.i. (o equivalente di altri comparti
- il titolo di studio posseduto;
- l'indicazione di eventuali procedure in atto per l'attribuzione di differenziali stipendiali all'interno dell'area di inquadramento o di procedure in atto di progressione verticale;
- di non aver riportato condanne penali ovvero di avere riportato i seguenti procedimenti penali nell'anno di riferimento e nei due anni precedenti;
- di non aver riportato procedimenti disciplinari ovvero di avere riportato i seguenti procedimenti disciplinari nell'anno di riferimento e nei due anni precedenti;
- dichiarare che per il trasferimento per mobilità nei confronti del Comune di Monasterolo di Savigliano necessita del preventivo nullaosta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure di non necessitare;
- nel caso in cui il nullaosta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza fosse necessario dichiarare se si è già in possesso oppure se non si è in possesso;
- nel caso in cui si è già in possesso di nullaosta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, lo stesso dovrà essere allegato alla domanda;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e delle norme contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento per la disciplina delle assunzioni per quanto applicabile alla presente procedura;
- di aver preso visione dell'informativa privacy disponibile sul sito <https://www.comune.monasterolodisavigliano.cn.it/it-it/home> nella pagina dedicata alla privacy <https://monasterolodisavigliano.mycity.it/trattamento-dati>

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato alla valutazione delle competenze tecnico specialistiche e trasversali più aderenti al profilo professionale da ricoprire, richieste nel presente avviso.

La presente procedura non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il trasferimento presso il comune di Monasterolo di Savigliano di uno dei partecipanti. Il comune di Monasterolo di Savigliano, si riserva per ragioni di pubblico interesse il diritto di revocare, in ogni stato della procedura, il presente avviso e/o di non dare corso all'assunzione anche qualora sia stato individuato un candidato potenzialmente idoneo.

La procedura potrà essere avviata anche in caso di presentazione di una sola istanza, purché il candidato venga ritenuto idoneo.

Il colloquio avrà luogo presso il Comune di Monasterolo di Savigliano.

La data e l'orario di convocazione saranno comunicati ai candidati ammessi.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di un documento d'identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora comunicati saranno considerati rinunciatari e si intendono esclusi dalla procedura.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Al termine dei colloqui, fatto salvo il caso in cui si decida di non procedere al trasferimento volontario, sarà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse. In caso di pluralità di candidati non si provvederà alla formazione di una graduatoria di idonei per il posto da ricoprire; la presente procedura non sarà valida in relazione alla copertura del posto diverso da quello in epigrafe.

Il nominativo del soggetto eventualmente individuato sarà oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente e nel portale inPA sarà pubblicato un avviso di avvenuta pubblicazione dalla cui data decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Comune di Monasterolo di Savigliano provvederà, successivamente, a formulare all'Ente di appartenenza formale richiesta di cessione del contratto indicando la data di decorrenza proposta; qualora entro 30 giorni dalla data della richiesta formulata da questo Comune non pervenga, ove necessaria, l'autorizzazione al trasferimento con la decorrenza indicata o altra concordata tra le parti, l'ente si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura. Qualora non si perfezioni la procedura di mobilità per mancato consenso dell'amministrazione di appartenenza il comune potrà procedere ad attivare un'altra procedura di mobilità.

Il personale trasferito a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

Il dipendente sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio nel Comune di Monasterolo di Savigliano, alle condizioni previste dal vigente CCNL Funzioni Locali e verrà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

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

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 e 6 della Legge n. 241/90 il Responsabile del procedimento è il Dott. Carmelo Mario BACCHETTA, Segretario Comunale del Comune di Monasterolo di Savigliano.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria (tel. [0172373026](tel:0172373026) – mail info@comune.monasterolodisavigliano.cn.it)

