



Città di Casalmaggiore

Settore Risorse Umane

Piazza Giuseppe Garibaldi, n. 26

26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 284411

Fax. 0375 200281

Sito WEB: www.comune.casalmaggiore.cr.it;

Pec: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it;

PROTOCOLLO n.2025/18209 del 18.08.2025

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE E SUAP – AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (CON EVENTUALE ATTRIBUZIONE TITOLARITA' DI ELEVATA QUALIFICAZIONE) PRESSO IL COMUNE DI CASALMAGGIORE MEDIANTE MOBILITÀ TRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001.

Scadenza 17.09.2025 h.23.59.59

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, TRIBUTI E RISORSE UMANE

Visti:

- il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n.112 del 23.05.2015 e s.m.i.;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 31.07.2024 avente ad oggetto “Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all’art. 170, comma 1, d. lgs. n. 267/2000 - periodo 2025/2027: Approvazione”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.88 del 19.12.2024 avente ad oggetto “D.Lgs. 23.06.2011 n.118: Esame emendamento ed approvazione della nota di aggiornamento del documento unico di programmazione (D.U.P.) 2025/2027 ai sensi dell’art.170 TUEL 267/2000”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.89 del 19.12.2024 avente ad oggetto “Bilancio di previsione 2025/2027 - approvazione emendamento tecnico delibera di giunta comunale n. 212 del 12/12/2024 e successiva approvazione degli schemi di bilancio e suoi allegati”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 09.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027, ai sensi dell’art. 169 del D. Lgs. 267/2000;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.19 del 30.01.2025 avente ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027”;
- Il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità fra uomo e donna);
- La nota PoliS - Lombardia, Struttura Imprese e Mercato del Lavoro, registrata al protocollo generale dell’Ente in data 06/08/2025, n.2025/17564, con la quale è stata comunicata, ai sensi dell’articolo 34 – bis del D.Lgs. 165/2001, l’assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;
- Il Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica non ha attualmente provveduto ad assegnare personale presente nell’apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- la determinazione n.715 del 18.08.2025 con la quale veniva indetta la procedura di mobilità per esami per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Funzionario Tecnico, Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni” del CCNL personale Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Casalmaggiore (CR), intende procedere alla copertura di n.1 posto di FUNZIONARIO TECNICO presso il Settore Urbanistica, Ambiente e (con eventuale attribuzione titolarità di Elevata Qualificazione), tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione, che avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, al rilascio del relativo nulla-osta da parte della Pubblica Amministrazione di provenienza.

La procedura verrà perfezionata con subordinazione all'esito delle procedure previste dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo n° 165 del 30.03.2001.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Casalmaggiore che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accogliere le domande presentate.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge n°125 del 10.04.1991, dall'art. 57 del D.Lgs. n°165 del 30.03.2001 e dal D.Lgs. n.198 dell'11.04.2006.

Il trattamento economico, compreso quello accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL per il profilo professionale di Funzionario Tecnico – Area Funzionari ed Elevata Qualificazioni, con eventuale attribuzione di Titolarietà di Elevata Qualificazione.

Sezione 1: REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei lavoratori in servizio di ruolo e inquadramento nell'Area Funzionari ed E.Q. del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- Aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in qualità di Funzionario Tecnico – Area Funzionari ed E.Q. presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n° 165/2001;
- Inquadramento con servizio prestato nell'Area Funzionari ed E.Q. (ex categoria giuridica D) – presso il Settore/Area Urbanistica/Lavori Pubblici (o analogo settore).
- Il candidato dovrà possedere una buona padronanza della disciplina generale dell'Ordinamento dell'Ente Locale e una elevata conoscenza e competenza in materia di pianificazione urbanistica e trasformazione urbana, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per quanto attiene ai seguenti ambiti:
 - o buona conoscenza in materia urbanistica (gestione e della pianificazione del territorio attraverso l'uso degli strumenti urbanistici generali e attuativi);
 - o predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale e relativa programmazione attuativa di iniziativa pubblica o privata;
 - o attivazione processi di pianificazione strategica a scala vasta;
 - o elaborazione piani e programmi di rigenerazione integrata di aree urbane, che includono le dimensioni territoriale, infrastrutturale, sociale ed economica, culturale e di identità di luogo;
 - o istruttoria tecnica delle istanze dirette allo Sportello Unico Attività produttive/commerciali, ai sensi del DPR n. 160/2010.
- Godimento dei diritti civili e politici;

- Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- Non aver riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico statale;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (in caso di procedimenti disciplinari in corso andranno specificati gli addebiti contestati);
- adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- Idoneità fisica all'impiego.
- Possesso di patente di categoria B o superiore;
- nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza o nulla osta preventivo vincolante al rilascio di nulla osta definitivo in caso di esito positivo della procedura (in alternativa, il nulla osta, rilasciato comunque in data antecedente alla data fissata per il colloquio, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, perentoriamente e pena esclusione, in sede di colloquio – vedi **documenti da allegare alla domanda**).

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e/o alla data del colloquio e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Sezione 2: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire, **(entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale InPA), termine perentorio, a pena di non ammissione)** domanda in modalità telematica, redatta esclusivamente sulla piattaforma richiamata.

Il termine di presentazione della domanda è quindi fissato nel giorno di **mercoledì 17.09.2025 h.23.59.59**. Il termine è perentorio.

La presentazione delle domande di ammissione alla selezione dovrà avvenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sul Portale Unico del Reclutamento (www.InPA.gov.it).

Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La presentazione della domanda di ammissione deve avvenire **ESCLUSIVAMENTE** mediante la procedura di presentazione della candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link **www.InPA.gov.it**, per l'utilizzo del quale si rinvia alle istruzioni fornite dal portale stesso.

Il candidato deve previamente essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica (non certificata) e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma InPA accedendo all'area personale con il Sistema pubblico di identità digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid>) oppure con Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

Sezione 3: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente di appartenenza ha in atto o in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- g) gli eventuali titoli posseduti di riserva alla nomina, ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L. 68/1999;
- h) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento europeo (UE) 2016/6799 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- i) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- j) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- k) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- l) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) di disporre di una sufficiente conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;

n) di impegnarsi a consegnare alla Commissione valutatrice, qualora non allegato alla domanda di partecipazione, il nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio datore di lavoro.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

Sezione 4: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

a) nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza o nulla osta preventivo vincolante al rilascio di nulla osta definitivo in caso di esito positivo della procedura (in alternativa, il nulla osta, rilasciato comunque in data antecedente alla data fissata per il colloquio, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, perentoriamente e pena esclusione, in sede di colloquio.

Sezione 5: VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'Ufficio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, ammettendo alla procedura di mobilità i candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul portale InPA, sul sito internet dell'ente nonché all'albo pretorio del Comune di Casalmaggiore.

Tutte le eventuali comunicazioni che dovessero rendersi necessarie saranno effettuate esclusivamente tramite sul portale InPA, sul sito internet dell'ente nonché all'albo pretorio del Comune di Casalmaggiore.

Le domande di mobilità verranno valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.

Non saranno ammesse le domande di mobilità dei candidati che abbiano subito, nel biennio precedente, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto, presso l'Ente di appartenenza o presso qualsiasi altro Ente ove abbia prestato servizio.

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire;
- d) colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande di mobilità, è di 60 punti complessivi, ripartiti nel modo che segue:

| | |
|---|-------------------------|
| A) Curriculum formativo e professionale Elementi di valutazione: formazione attinente | Massimo punti 15 |
|---|-------------------------|

| | |
|---|--|
| al profilo che si andrà a coprire; esperienze in altre PA e/o in settore privato; corsi di formazione, stage, tirocini, docenze, pubblicazioni. | |
| B) Anzianità di servizio | Massimo punti 10 |
| b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale | Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso | Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| b3) servizio prestato in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità | Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto professionale diverso | Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| C) TITOLO DI STUDIO o specializzazioni ulteriori rispetto al titolo richiesta per accesso all'impiego | Massimo 5 punti (2 punti per ogni titolo ulteriore ma equivalente a quello necessario per l'accesso) (3 punti per ogni titolo superiore a quello necessario per l'accesso). |
| D) COLLOQUIO: | Massimo 30 punti |

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, nella valutazione di selezione, abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 42/60.

I candidati che abbiano riportato un punteggio superiore a 42/60 saranno iscritti in una graduatoria in base al punteggio conseguito.

Sezione 6: SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio verrà fissato con successiva comunicazione e con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi; il suddetto colloquio si svolgerà presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune di Casalmaggiore, sita nel Palazzo Municipale, Piazza Garibaldi, 26.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione, salvo il caso di impedimento improvviso tempestivamente comunicato.

La selezione avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente secondo ordine decrescente di rilevanza:

1. attività prestata ed esperienza maturata all'interno di ente locale nelle materie attinenti al posto oggetto di selezione, come risultanti dal Curriculum vitae (10 punti);
2. valutazione delle competenze professionali quali capacità relazionale, di problem solving, capacità di lavorare in gruppo (15 punti);
3. motivazioni della richiesta di trasferimento (5 punti).

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Il candidato prescelto sarà assunto per la copertura del posto tramite mobilità esterna.

Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

L'esito comunque non impegnerà, né i candidati, né l'Amministrazione.

Sezione 7: GRADUATORIA

La graduatoria è formata secondo i criteri di valutazione sopra citati.

A parità di punteggio verrà data priorità al candidato anagraficamente più giovane.

La graduatoria viene utilizzata nel limite dei posti messi a selezione.

In mancanza del necessario consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza o in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Per il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del Settore Risorse Umane, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrente dalla data di assunzione.

Sezione 8: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato idoneo avverrà in base al vigente C.C.N.L. Comparto funzioni Locali 16.11.2022.

L'Amministrazione, prima della stipula del contratto, ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il candidato della selezione dichiarato idoneo.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici.

La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente i sensi del Decreto Legislativo n.81/2008 allo scopo di accertare se il candidato idoneo abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni relative al posto da ricoprire.

Se l'accertamento sanitario è negativo o se il candidato idoneo non vi si sottopone senza giustificato motivo verrà pronunciata decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato, anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo.

Si precisa che la presa in servizio non avverrà prima del mese di ottobre 2025.

Sezione 9: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Casalmaggiore e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso. 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 della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di 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 Casalmaggiore con sede legale in Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, Casalmaggiore (CR).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990; durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Sezione 10: NORME FINALI

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Copia integrale del bando di concorso e dello schema di domanda è pubblicata su piattaforma, sul <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page "In Notizie – Bandi di concorso" e nella sezione "Trasparenza" alla voce "Bandi di Concorso".

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento inerente alla presente selezione è individuato nella dott.ssa Franchi Giorgia, Responsabile Unità Operativa Risorse Umane da contattare prioritariamente al seguente indirizzo di posta elettronica: g.franchi@comune.casalmaggiore.cr.it oppure telefonicamente al n.0375.284435.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Tributi e Risorse Umane
del Comune di Casalmaggiore

Araldi dott.ssa Manuela

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*