



# COMUNE DI SONDALO

PROVINCIA DI SONDRIO

**Servizio Segreteria e Affari Istituzionali**

**Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di  
"Specialista in attività amministrative" - Area dei Funzionari e dell'E.Q.  
a tempo pieno e indeterminato,  
tramite procedura di Mobilità esterna volontaria  
ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001**

**Il Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Istituzionali, Servizi Demografici, Organizzazione e Risorse umane, Politiche sociali, Educative e del Tempo libero"**

In conformità al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, triennio 2025 – 2027, sez. 3.3. Piano del fabbisogno di personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 11/02/2025, successivamente modificato e integrato con le deliberazioni della Giunta comunale n. 59/2025, 105/2025 e da ultimo con deliberazione n.120/2025;

**visto** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**visto** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

**visti** i vigenti Contratti Collettivi nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali;

**visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**dato atto** che si è dato avvio alle propedeutiche procedure di mobilità obbligatoria, ai sensi art. 34 bis;

che è stata chiesta ai comuni della Provincia di Sondrio la disponibilità all'utilizzo di graduatorie vigenti per la stessa area e profilo professionale;

**richiamata** la propria determinazione n. 415 del 11/12/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;

## **rende noto**

il Comune di Sondalo, nel rispetto del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative" – Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore e indeterminato), mediante l'istituto del passaggio diretto – mobilità volontaria – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Le principali mansioni del profilo oggetto della presente procedura riguardano, secondo il nuovo sistema dei profili professionali vigente nell'ente, a titolo esemplificativo:

- Attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, socio-educativo-culturale, gestionale e direttivo;
- attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- cura dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi;
- cura dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- redazione di atti riferiti all'attività amministrativa dell'ente;
- istruttoria, analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
- coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali agli altri servizi dell'ente;

- attuazione delle iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente;
- elaborazione e corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza.
- garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

A tali funzioni sono correlate:

- responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa;
- responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate.

Le conoscenze, competenze, capacità, relazioni del profilo, quali risultanti dal detto sistema dei profili professionali, sono:

- Conoscenze altamente specialistiche di carattere amministrativo, giuridico, economico e finanziario, con particolare riguardo agli ambiti di competenza;
- conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi;
- capacità di osservazione dell'utenza con particolare attenzione all'utenza fragile;
- conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza;
- capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi;
- capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa;
- costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico, stabilito dal contratto di lavoro per la posizione economica corrispondente alla categoria e profilo messo a selezione, è costituito dallo stipendio base annuo lordo, in base a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. 16.11.2022, oltre alla tredicesima mensilità e, se spettanti, agli eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, il tutto al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. I suddetti compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla Legge.

### **Requisiti richiesti**

Possono presentare domanda di partecipazione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella figura professionale di "Specialista in attività amministrative", o profilo equivalente– Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche del Comparto Funzioni Locali. Sono ammessi alla presente selezione anche i dipendenti attualmente in servizio con rapporto di

lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento presso il Comune di Sondalo;

- cittadinanza italiana o equiparata;
- appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le limitazioni indicate all'art. 38 del Decreto Legislativo 165/2001;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso della patente per la guida B;
- assenza di sanzioni disciplinari in corso e negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- non avere impedimenti derivanti da norme di legge o di regolamento ovvero da scelte personali che limitino il porto d'armi e l'uso delle armi eventualmente in dotazione;
- idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto. L'amministrazione ha la facoltà di far accertare il possesso da parte dei vincitori del requisito dell'idoneità psicofisica attitudinale per svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento;
- assenza di licenziamento o dispense dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, sarà valutata l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
- conoscenza della lingua inglese;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza del candidato, con assenso dello stesso Ente al trasferimento alle dipendenze del Comune di Sondalo con decorrenza 01/02/2026.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione presso il Comune di Sondalo.

### **Modalità di presentazione della domanda**

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, sul sito internet istituzionale [www.comune.sondalo.so.it](http://www.comune.sondalo.so.it) nella sezione Amministrazione trasparente-sottosezione bandi di concorso.

La candidata/Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi sul Portale "inPA" tramite SPID-CIE-CNS-eIDAS, compilando il format di candidatura previa registrazione sul portale stesso. La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il termine di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale del reclutamento "inPA". Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso. Qualora detto giorno sia festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

La presentazione delle domande attraverso modalità diverse da quella indicata comporta l'esclusione dalla selezione; non verranno pertanto prese in considerazione le domande

consegnate a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o corrispondenza ordinaria o trasmesse tramite PEC o mail ordinaria. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA"; si precisa che, successivamente allo scadere del termine, il sito non permette improrogabilmente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti: in ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singola candidata/singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verrà prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; dell'eventuale proroga verrà data notizia mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento e sul sito internet istituzionale.

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 dell'aspirante 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 cura, pertanto, del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti mediante PEC all'indirizzo [sondalo@pec.cnav.so.it](mailto:sondalo@pec.cnav.so.it).

Tutte i candidati che risultano aver presentato domanda con la modalità telematica prevista dal presente bando sono ammessi alla selezione con riserva.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 con le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR, in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative alla procedura di mobilità il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

### **Modalità e criteri di scelta del candidato**

La selezione avverrà nel rispetto di quanto prevista dall'articolo 26 bis "Assunzioni per mobilità da altro Ente" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Parte 1.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità di seguito esplicitate.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Preposta alla selezione è una Commissione selezionatrice, composta:

- dal Segretario comunale o Responsabile dallo stesso delegato, con funzioni di Presidente
- da due membri, in qualità di esperti (se dipendenti pubblici di qualifica non inferiore a quella del posto messo a selezione), di cui uno svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante.

La Commissione ha a disposizione per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati 30 punti.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti un punteggio non superiore a 30 punti;

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- 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) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);

d) motivi di studio

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile per titoli di 30 punti è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale Massimo punti 10.

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 categoria immediatamente inferiore 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 e in profilo di Punti 0,225 per ogni anno di servizio contenuto professionale diverso (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.).

C) Situazione familiare Massimo punti 9

c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio

Punti 1,5 in caso di distanza da 15 a 44 Km.

Punti 2,5 in caso di distanza da 45 a 90 Km.

Punti 5 in caso di distanza oltre 90 Km.

c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli

Punti 1,5 per ogni figlio

c3) unico genitore con figli a carico Punti 1

c4) malattia propria o di stretto familiare Punti 2,5

c5) nucleo familiare con portatore di handicap Punti 2

D) Motivi di studio Punti 1

Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, è attribuito solo in presenza della condizione c1.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:  $X + Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione

delle mansioni inerenti il posto messo a selezione;

- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute, con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il calendario e la sede del colloquio (luogo, orari, ecc.) saranno resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Sondalo.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati equivarrà a rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati, che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

### **Assunzione in servizio**

Il candidato idoneo, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato.

L'indisponibilità per qualsiasi ragione ad assumere servizio entro la data indicata dal Comune di Sondalo costituisce decadenza dal diritto all'assunzione. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il Comune procederà a richiedere all'Ente di appartenenza la formalizzazione del trasferimento per mobilità del candidato collocato in posizione utile all'assunzione. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere rispettata dall'altro Ente, risultando incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento. Il salario accessorio del dipendente sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune. Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventualità responsabilità od indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità potrà essere, a facoltà dell'ente, sottoposto a periodo di prova secondo la disciplina prevista dal CCNL.

### **Trattamento dei dati personali**

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza.

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sondalo, con sede a Sondalo in Via Vanoni n. 32, pec: [sondalo@pec.cmav.so.it](mailto:sondalo@pec.cmav.so.it);
- il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Trust Data Solutions s.r.l. con sede a Cantù (CO) – Via Cesare Cattaneo, 10/B Tel. 031 707879 PEC: [dpotrustds@legalmail.it](mailto:dpotrustds@legalmail.it) - e-mail: [dpo@trustds.it](mailto:dpo@trustds.it) Referente per il titolare: Ivan Stincone;

- 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 ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- 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 alla selezione;
- 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.

### **Altre informazioni**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante la procedura in oggetto, e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Sondalo che si riserva, pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente avviso ovvero di non procedere ad assunzione nel caso nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

La presente procedura potrà inoltre essere revocata qualora abbia esito positivo la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi art. 34 bis.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Istituzionali:

pec: [sondalo@pec.cmav.so.it](mailto:sondalo@pec.cmav.so.it) - e-mail: [info@comune.sondalo.so.it](mailto:info@comune.sondalo.so.it) - Tel. 0342/809012

Sondalo, 11/12/2025

Il Responsabile del Servizio  
Paola Praolini

Documento firmato digitalmente