



Città di Seregno

Provincia di Monza e Brianza

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA ISTRUTTORI – PRESSO IL SERVIZIO "GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZI SOCIALI" – AREA SERVIZI ALLA PERSONA.

In esecuzione:

- del piano integrato delle attività e dell'organizzazione - sottosezione: organizzazione e capitale umano – del Comune di Seregno, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 40 del 15.4.2025, integrata con atto n. 138 del 18.11.2025 - che al punto 3.4 riporta la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale (triennio 2025-2027), prevedendo in particolare la copertura dei posti che si potranno rendere vacanti a seguito di cessazioni dal servizio non programmate, fermo restando il limite del rispetto finanziario;
- della determinazione dirigenziale n. 170 del 17.02.2026 di avvio del presente procedimento;

SI RENDE NOTO

che è indetta selezione, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – area Istruttori –, da assegnare al Servizio "Welfare e Coesione Sociale - Gestione Amministrativa Servizi Sociali" - Area Servizi alla Persona.

REQUISITI RICHIESTI

Le domande di mobilità possono essere presentate dagli interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, c. 2, D-Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'area "Istruttori" del CCNL comparto "Funzioni Locali" (o categoria/area equivalente, se inquadrati con C.C.N.L. di diverso comparto) e profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato ed avere superato il periodo di prova. Sono ammessi alla procedura di mobilità anche dipendenti con rapporto di lavoro trasformato a tempo parziale (originariamente assunti a tempo

pieno), previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento;

- possedere una buona esperienza nell'ambito dei servizi amministrativi dei servizi sociali;
- essere in condizioni di idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, senza limitazioni né prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla mobilità deve essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento "InPA" della Funzione Pubblica **entro le ore 12 del trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione sullo stesso**, raggiungibile dal seguente link: www.inpa.gov.it.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS (sistemi d'identificazione di cui all'articolo 64 commi 2quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione, è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Si consiglia di conservare il numero identificativo della pratica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

A corredo della domanda i candidati devono allegare (nella sezione allegati):

- dichiarazione di assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza SOLO per:
 - ✓ personale di Amministrazione pubblica assunto da meno di tre anni
 - ✓ personale di Amministrazione Pubblica con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100
 - ✓ personale di Amministrazione pubblica che abbia una carenza di organico nell'area Funzionari:
 - pari al 20% per Enti con un numero di dipendenti superiore a 500
 - pari al 10% per Enti con un numero di dipendenti tra 251 e 500
 - pari al 5% per Enti con un numero di dipendenti tra 101 e 250

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

Si ricorda che **false dichiarazioni rese e sottoscritte comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria**. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

PROGRAMMA DELLA SELEZIONE

I candidati, previa una eventuale e preliminare selezione espletata sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, saranno invitati al colloquio di valutazione, dove sarà presente oltre al dirigente d'area anche il responsabile del servizio interessato, finalizzato a valutare le conoscenze tecniche e le capacità professionali.

In considerazione della previsione di assegnazione presso il servizio gestione amministrativa servizi sociali il colloquio approfondirà, oltre alle normali competenze ascrivibili al profilo professionale e di ruolo, le motivazioni nonché il possesso e/o la capacità di sviluppare le competenze ed attitudini coerenti ed utili al migliore espletamento delle attività proprie del servizio.

Il colloquio si terrà il giorno 08.04.2026.

Il giorno 03.04.2026, sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Seregno (www.comune.seregno.mb.it), nell'apposita sezione, sarà pubblicato il calendario del colloquio riportante orario e sede di svolgimento della prova.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE.

I/le candidati/e dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato e della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul portale INPA e nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune (www.comune.seregno.mb.it)

Il Segretario Generale può, con motivata determinazione, prima dell'inizio del colloquio, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio dei dipendenti, come precedentemente individuati, tramite cessione del contratto di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Seregno si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze ovvero per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

In ogni caso la mera qualificazione di "idoneo" in esito all'esperimento del presente bando non dà diritto all'effettiva assunzione mediante cessione del contratto di lavoro del/dei candidato/i, riservandosi l'Amministrazione di procedere ovvero non procedere allo scorrimento della graduatoria medesima in relazione all'insindacabile valutazione di effettiva aderenza dei profili alle esigenze e al contesto organizzativo dell'Ente.

In conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento della selezione pubblica e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità e alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

Il presente avviso viene pubblicato sul portale INPA e nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune, nonché all'Albo Pretorio del Comune, e inviato ai Comuni della zona di cui all'elenco depositato agli atti.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane - via Umberto I, n. 78 - tel. 0362-263237 - e-mail: info.personale@seregno.info - dalle ore 9:00 alle ore 12:30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Il Segretario Generale
Dirigente Area Programmazione ed Organizzazione
Alfredo Ricciardi *

La Responsabile del procedimento
Dott.ssa Eugenia Abbiati *

**Documento firmato digitalmente ai sensi del C.a.D. e delle leggi vigenti*