



CITTÀ DI SEVESO
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001

FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (EX CAT. D), DA DESTINARE ALL'AREA AFFARI GENERALI, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO – SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE.

IL DIRIGENTE

RENDE NOTO

In attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 10/02/2026, viene avviata una procedura di assunzione mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo-Contabile (ex cat. D) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da destinare all'Area Affari Generali, Amministrazione e Bilancio - Settore Risorse Umane e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- **pubblicazione sul portale InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica;**
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune;
- pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.seveso.mb.it), nella sezione Amministrazione Trasparente;
- invio tramite e-mail dell'avviso, per la relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, a Comuni delle zone limitrofe, alla Città Metropolitana di Milano e alle Province di Monza e Brianza, Como e Lecco;

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, con contratto a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali 16/11/2022, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile (ex cat. D).

I candidati devono, inoltre, aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio:

- **Diploma di scuola secondaria superiore** con un'esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione non inferiore a dieci anni;
- **Laurea triennale o Laurea Specialistica (Decreto Ministeriale n. 509/1999) o Laurea Triennale o Laurea Magistrale (decreto Ministeriale n. 270/2004).**



CITTÀ DI SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Il candidato dovrà, inoltre, essere in possesso del **nulla osta preventivo e incondizionato alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, da allegare alla domanda di partecipazione.**

Costituirà titolo preferenziale il possesso di esperienza lavorativa maturata presso il Settore Risorse Umane di un Ente Locale.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e devono permanere sino al momento del perfezionamento della mobilità.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione medesima o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

Per il posto da ricoprire è previsto il trattamento economico in vigore alla data odierna, stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Principali conoscenze richieste:

- conoscenza della gestione giuridico/economica del personale;
- nozioni in materia di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;
- ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle disposizioni in materia finanziaria e di bilancio;
- buona conoscenza dei programmi Word, Excel e Posta Elettronica.

Attività principali inerenti il posto da ricoprire:

- Gestione del personale, parte giuridica e parte economica;
- Gestione della contabilità e della predisposizione dei documenti di programmazione inerenti le risorse umane

Le attività descritte sono quelle principali, senza alcuna pretesa di esaustività o di rappresentazione di tutte le possibili esigenze del Settore.

La figura richiesta dovrà esercitare le proprie funzioni con autonomia operativa e sarà responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle attività assegnate.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ E TERMINI

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, dovrà essere compilata e inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" portale "InPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, secondo i seguenti passaggi:

- a. Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. Compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, le eventuali disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);



CITTÀ DI SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

- c. Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d. Compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dall'avviso unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti, dovranno essere dichiarati mediante il curriculum.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione pena l'inammissibilità della domanda e devono essere mantenuti durante l'intero procedimento.

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DOVRÀ PERVENIRE, A PENA DI ESCLUSIONE, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 26/03/2026.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura e l'invio della candidatura mediante il modulo elettronico. Oltre il termine sopra indicato, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato funzionamento del Portale del Reclutamento (InPA).

LA PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA COMPORTA L'INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE, DA PARTE DEL CANDIDATO, DI TUTTE LE NORME E CONDIZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE AVVISO NONCHÉ DI QUELLE CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI VIGENTI.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già pervenute al Comune di Seveso prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che avessero già presentato



CITTÀ DI SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

domanda di mobilità verso questo Ente, anche in relazione a procedure già chiuse, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

3. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute verranno esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione.

L'Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro (qualora già instaurato). L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni richieste per la partecipazione può essere sanata dal candidato entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte di questa Amministrazione.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Cause di esclusione

Verranno esclusi:

- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui venissero prescelti;
- i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo Ente;

Sul sito di InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Seveso: www.comune.seveso.mb.it, al link Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sarà pubblicato **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, l'elenco dei candidati ammessi.

È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

4. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUIO

4.1 Criteri di valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- competenze e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire, dedotte dalla concreta esperienza di lavoro;



CITTÀ DI SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

- competenze personali, nonché attività professionali, con particolare riferimento alle competenze e attività richieste dal bando, deducibili dal curriculum vitae;

4.2 Colloquio

I candidati in possesso dei requisiti previsti ed indicati nel presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale, con apposita Commissione nominata all'uopo, finalizzato a:

- accertare il possesso delle competenze tecniche ed attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Funzionario Amministrativo-Contabile" dell'Area Affari Generali, Amministrazione e Bilancio, Settore Risorse Umane e Organizzazione;
- accertare la capacità di formulare ipotesi risolutive di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione del candidato/a (problem solving), accertare le competenze e le abilità, la preparazione e l'esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire e ritenuta utile ai fini di un rapido inserimento nel nuovo contesto lavorativo;
- valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e le aspettative lavorative e motivazionali del candidato/a riguardo al trasferimento.

Sul sito di InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Seveso: www.comune.seveso.mb.it, al link Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sarà pubblicato **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, il calendario dei colloqui, con data e orario di svolgimento presso la sede del Comune di Seveso.**

È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

I candidati dovranno partecipare al colloquio muniti di documento di riconoscimento.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

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

5. ESITI DELLA PROCEDURA ED ASSUNZIONE

Al termine della procedura verrà stilata la graduatoria dei candidati ritenuti idonei, sulla base dei seguenti criteri:

- a) grado di approfondimento di esperienza acquisita e formazione professionale, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle previste per il profilo professionale da ricoprire;
- b) livello delle competenze tecniche possedute;
- c) propensione al lavoro in squadra, al coordinamento di gruppi di lavoro e consapevolezza delle dinamiche relazionali ed organizzative, sia all'interno della struttura comunale che rispetto all'utenza;
- d) capacità di analisi e di risoluzione di criticità operative;
- e) capacità di autodeterminazione e di organizzazione del proprio lavoro;



CITTÀ DI SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

f) motivazioni alla base della scelta di un contesto lavorativo nuovo.

A parità di valutazione, si darà priorità alla provenienza da Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha a disposizione 30 punti. Saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno una valutazione minima di 21/30.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

La Commissione redigerà un verbale riportante l'esito della procedura.

Il verbale verrà trasmesso al Settore Risorse Umane e Organizzazione, per gli ulteriori adempimenti di competenza.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

L'assunzione si perfezionerà entro un termine perentorio, che verrà stabilito dal Comune di Seveso, trascorso il quale l'Ente è legittimato a procedere all'assunzione di altri candidati risultati idonei nella graduatoria stilata.

Il Comune di Seveso si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa, qualora i tempi del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In ogni caso, la procedura è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto alle effettive disponibilità finanziarie.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e per le finalità connesse all'espletamento della stessa, e per le successive finalità inerenti l'eventuale assunzione e la gestione del relativo contratto, nel rispetto della normativa specifica.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seveso. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo e-mail: responsabile.rpd@comune.seveso.mb.it.

È in ogni caso consentito l'accesso agli atti mediante visione degli stessi, qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia e al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



CITTÀ DI SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Ai sensi della Legge n. 241/1990 il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, Dott.ssa Monica Maria Mariani.

Ogni altra informazione relativa all'avviso in oggetto potrà essere richiesta al Servizio Risorse Umane, inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: personale@comune.seveso.mb.it oppure telefonando ai numeri 0362/517229 – 517207, nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00, il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, e nei pomeriggi di martedì e giovedì, dalle ore 14:00 alle ore 17:45.

Seveso, 24/02/2026

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Monica Maria Mariani

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii e norme collegate.