

Prot. n. 2026/0016920

del 03/03/2026

AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER L'AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI DEL COMUNE DI BENTIVOGLIO***La Responsabile Servizio Associato del Personale***

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso al pubblico impiego;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 23/01/2026 con la quale è stato approvato il PIAO per il triennio 2026-2028, con l'indicazione del fabbisogno del personale e il relativo piano delle assunzioni per il triennio 2026-2028;

RENDE NOTO

che il Comune di Bentivoglio (BO) intende valutare domande di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di 1 posto con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo", Area degli Istruttori**, per l'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune.

Competenze specifiche della figura ricercata

La figura professionale ricercata sarà assegnata all'Area Tecnica per lo svolgimento delle mansioni/attività quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- Gestione della corrispondenza: ricezione, protocollo (in entrata e uscita) e smistamento delle pratiche.
- Archiviazione: organizzazione e conservazione delle pratiche edilizie, dei progetti, dei contratti d'appalto e delle autorizzazioni.
- Supporto alla redazione atti: collaborazione nella redazione di determine, delibere di giunta o consiglio, ordinanze e contratti relativi ai lavori pubblici.
- Front office/Sportello: ricezione del pubblico, fornitura di informazioni generali sulle pratiche.
- Verifica documentale: Controllo del pagamento dei diritti di segreteria, oneri di urbanizzazione e contributo di costruzione.

Giuridico
tel. 051 8904728-733
giuridico@renogalliera.it**Presenze**
tel. 051 8904727-742
presenze@renogalliera.it**Economico**
tel. 051 8904743
paghe@renogalliera.it**Previdenza**
tel. 051 8904733
previdenza@renogalliera.it

- Accesso agli atti: gestione delle richieste di visione o copia delle pratiche edilizie storiche o attuali da parte dei cittadini.
- Gestione pratiche edilizie: istruttoria amministrativa di base per permessi di costruire (PdC), segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), CILA, agibilità.
- Supporto ai Lavori Pubblici: gestione documentale dei cantieri, supporto nelle procedure di gara (appalti) e caricamento dati su piattaforme istituzionali.
- Ordinanze e provvedimenti: Redazione di ordinanze (es. viabilità, verde pubblico) e determinazioni dirigenziali su input tecnico.
- Archiviazione: Fascicolazione e digitalizzazione delle pratiche, garantendo la tracciabilità e la privacy dei documenti.
- Adempimenti normativi: gestione delle indagini ISTAT, monitoraggio delle scadenze e adempimenti per la trasparenza relativamente alle pratiche dell'area tecnica (pubblicazione all'albo pretorio online e Amministrazione Trasparente).

Competenze Richieste:

- Conoscenza del Testo Unico Edilizia (DPR 380/2001) e del Codice dei Contratti Pubblici.
- Dimestichezza con l'utilizzo dei software gestionali di protocollo e, preferibilmente, dei sistemi SUE/SUAP.
- Capacità di redazione atti amministrativi.

Requisiti di ammissione

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nell'**Area degli Istruttori** del comparto "Funzioni Locali" o in categoria giuridica equivalente, secondo le tabelle del DPCM 26/06/2015, **con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo"** o assimilabile per contenuto prestazionale e competenze richieste a quello ricercato;
- aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL;
- avere l'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo da ricoprire;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano di contrarre o di svolgere incarichi e prestare servizio presso la Pubblica Amministrazione;

Giuridico
tel. 051 8904728-733
giuridico@renogalliera.it**Presenze**
tel. 051 8904727-742
presenze@renogalliera.it**Economico**
tel. 051 8904743
paghe@renogalliera.it**Previdenza**
tel. 051 8904733
previdenza@renogalliera.it

- non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso.

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it> **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 02/04/2026.**

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, 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.

I soggetti interessati a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "InPA; per la registrazione e l'accesso al portale il candidato deve essere in possesso di SPID, CIE, CNS o eIDAS.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/200, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa, unitamente a un recapito telefonico.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni successive per la procedura di selezione.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto.

Non saranno considerate al fine di questa procedura selettiva le eventuali domande di mobilità presentate all'Ente prima del presente avviso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:

- **curriculum** formativo professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- **il nulla osta preventivo alla mobilità**, rilasciato dall'Ente di appartenenza, in base a quanto previsto dai commi 7, 7-bis e 7-ter dell'art. 3 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla L. 113/2021
oppure
dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nullaosta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Procedura di selezione

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria del Servizio Personale Associato sulle domande pervenute in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dal presente avviso, sulla base della valutazione dei curricula e del colloquio.

I colloqui individuali si terranno presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Bentivoglio, Piazza dei Martiri per la Libertà n. 2, il giorno 8 aprile 2026, con inizio dalle ore 9,30.

I candidati sono, comunque, invitati a consultare il sito istituzionale dell'Unione Reno Galliera e/o il portale InPA prima della data del colloquio per ogni ulteriore comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

Il colloquio individuale sarà volto ad approfondire le esperienze lavorative maturate, le competenze specifiche sulle materie attinenti al posto da ricoprire nonché a valutare le attitudini individuali in relazione al ruolo ricercato.

I colloqui saranno tenuti, salvo impedimenti, da: geom. Massimo Graziani, Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni (Presidente); arch. Elena Lazzari, Responsabile del Settore Edilizia Privata e Urbanistica e dalla sig.ra Malaguti Laura Istruttore

Giuridico
tel. 051 8904728-733
giuridico@renogalliera.it**Presenze**
tel. 051 8904727-742
presenze@renogalliera.it**Economico**
tel. 051 8904743
paghe@renogalliera.it**Previdenza**
tel. 051 8904733
previdenza@renogalliera.it

amministrativo settore Edilizia del Comune di Bentivoglio (con funzioni verbalizzanti), o loro delegati.

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

- esito del colloquio;
- esperienza professionale maturata in relazione alle mansioni e alle attività del Servizio di destinazione;
- titoli di servizio e curriculari attinenti al posto da ricoprire;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

L'effettivo trasferimento mediante mobilità dei candidati ritenuti idonei è subordinato agli accordi con l'Ente di provenienza e alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato entro il termine stabilito dal Comune di Bentivoglio, che si riserva di non procedere qualora la decorrenza risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione la quale si riserva, in ogni fase del procedimento, di scegliere altre forme di reclutamento del personale, di sospendere la procedura e di non procedere ad alcun trasferimento qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie ed adeguate per l'assolvimento delle funzioni afferenti il posto da ricoprire.

Per ogni informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio associato del personale dell'Unione Reno Galliera preferibilmente tramite e-mail all'indirizzo giuridico@renogalliera.it o al n. tel. 051/8904733.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 241/90 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il responsabile del Servizio associato del Personale dell'Unione Reno Galliera.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di mobilità ex art. 22 e ss. della Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI (Regolamento UE 2016/679)

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione, saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Unione Reno Galliera.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio Associato del Personale dell'Unione Reno Galliera.

Giuridicotel. 051 8904728-733
*giuridico@renogalliera.it***Presenze**tel. 051 8904727-742
*presenze@renogalliera.it***Economico**tel. 051 8904743
*paghe@renogalliera.it***Previdenza**tel. 051 8904733
previdenza@renogalliera.it

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato ha il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché ha il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

San Pietro in Casale, lì 03/03/2026

La Responsabile del Servizio Personale
f.to Dr.ssa Serena Donini