

# COMUNE DI ROVATO

(Provincia di Brescia)

## AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### IL VICE SEGRETARIO

Visti:

- ✓ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ il vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
- ✓ il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 15/04/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, contenente il Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026

In esecuzione della determinazione n.339 del 09/05/2024 di approvazione del seguente avviso.

### RENDE NOTO

che, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è indetta una procedura di mobilità per la copertura di **n. 1 posto di funzionario amministrativo/contabile (area dei funzionari), con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.**

### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è riservato unicamente ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in servizio con contratto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, inquadrati nell'area giuridica sopra richiamata con profilo professionale equivalente a quello di cui al posto da ricoprire.

I candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare, unitamente alla domanda di ammissione alla selezione, la propria disponibilità a prendere servizio a tempo pieno.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
2. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

3. non aver avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non aver procedimenti disciplinari in corso;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà, se sopravvenuto prima della stipula del contratto di lavoro, la decadenza del diritto alla nomina.

### **COMPETENZE RICHIESTE**

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal titolo III art. 12 – sistema di classificazione del personale – e allegato A) declaratorie del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

In generale, e comunque in via esemplificativa e non esaustiva, competono le seguenti mansioni:

- a) attività che hanno contenuto prevalentemente amministrativo/contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- b) istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile dell'Ente;
- c) espletamento attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili-finanziari;
- d) attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza;
- e) coordinamento di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- a) adeguate conoscenze in materia amministrativo/contabile;
- b) buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
- c) buone capacità comunicative e relazionali
- d) capacità di analisi e problem solving

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA 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 30 giorni dalla data di pubblicazione sullo stesso**, raggiungibile dal seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022,

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023. 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).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003. Gli interessati a partecipare alla mobilità dovranno accedere sul portale, effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle specifiche sezioni e inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente bando. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

I candidati dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della domanda di ammissione compilabile *on line*, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico che, alla scadenza del termine previsto dal presente bando, non permette più l'invio.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e aggiornato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica/P.E.C., utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti alla procedura stessa.

Il Comune di Rovato non si assume alcuna responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul portale "InPA", né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica/P.E.C. da parte dei candidati o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dello stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio le domande pervenute.

## **CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

Le domande pervenute entro i termini previsti dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.

I candidati, le cui domande siano state ammesse, saranno valutati da un'apposita Commissione e saranno convocati presso il Comune di Rovato, Via Lamarmora 7, per sostenere un colloquio finalizzato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite presso gli enti di appartenenza, rispetto al posto da ricoprire e in particolare nel settore economico finanziario.

Per la valutazione di ciascun candidato la Commissione attribuirà un punteggio massimo di 20 punti assegnati in base ai criteri sotto indicati:

- curriculum formativo e professionale per il posto da ricoprire  
*max punti 10*
- colloquio finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali, che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire  
*max punti 10*

Il candidato si ritiene idoneo con un punteggio complessivo minimo di 14/20.

La valutazione è compiuta, in piena autonomia, ad insindacabile e discrezionale giudizio della commissione esaminatrice. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun soggetto idoneo.

Il calendario dei colloqui e il luogo della loro effettuazione verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul portale "inPA.gov" e sul sito internet del Comune di Rovato, che avrà valore di notifica, all'indirizzo: [www.comune.rovato.bs.it](http://www.comune.rovato.bs.it) - sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso.

Il Comune di Rovato declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia alla procedura di mobilità.

## **ESITO FINALE - GRADUATORIA**

Al termine del colloquio sarà formulata una graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato dalla Commissione a ciascun candidato, che sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione concorsi.

La graduatoria così formata esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura.

## **TRASFERIMENTO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il trasferimento del candidato ritenuto idoneo avverrà a seguito di risposta positiva alla richiesta all'Ente di appartenenza della disponibilità al trasferimento, che dovrà pervenire a questa Amministrazione entro il termine indicato nella richiesta stessa.

Nel caso in cui, entro detto termine, non pervenga risposta positiva in merito alla disponibilità o non si concordi l'effettiva data di decorrenza del trasferimento, sarà facoltà di questa Amministrazione non dare corso alla mobilità oppure procedere con l'individuazione di altro candidato idoneo.

In caso di disponibilità, il trasferimento del candidato individuato si perfeziona con la stipula di contratto individuale, nel rispetto delle modalità e dei termini concordati.

Il candidato trasferito presso questa Amministrazione assumerà servizio nell'Area dei Funzionari, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno e sarà inquadrato nella posizione economica maturata e posseduta presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

I soggetti assunti tramite l'istituto della mobilità sono esonerati dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbiano già superato nell'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

La data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.

## **PUBBLICITÀ**

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento InPA, sul sito Internet istituzionale/sezione Amministrazione Trasparente all'indirizzo [www.comune.rovato.bs.it](http://www.comune.rovato.bs.it) e all'Albo Pretorio on line - con valore di notifica a tutti gli effetti - per la durata di 30 giorni.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

I dati contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati nel rispetto della vigente normativa – D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo sulla Privacy, General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679 – e saranno utilizzati al solo scopo di espletare la procedura di selezione in oggetto e di adottare ogni atto relativo a questa conseguente.

Il candidato, con la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando di mobilità, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La dichiarazione effettuata dal candidato, contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nello stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Per eventuali chiarimenti e altre informazioni circa il presente bando di mobilità, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Rovato, ai seguenti numeri: 030-7713249 / 030-7713265, indirizzo e-mail: [ufficio.personale@comune.rovato.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.rovato.bs.it)

Rovato 10/05/2024

Il Vice Segretario  
Dott. Giacomo Piva  
(firmato digitalmente)