



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

Allegato n. 1)

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, EX ART. 30 D.LGS. N.165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI 1 POSTO DI FUNZIONARIO ECONOMICO - FINANZIARIO - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX. CAT. D), DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il contenuto della deliberazione di giunta n. 38 del 05/05/2023 ad oggetto: “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025*”, contenente, alla sottosezione 3.3, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale;

Vista la propria determinazione n. 310 del 15/11/2023, in esecuzione della citata deliberazione, relativa all’approvazione del presente bando;

Visti:

- l’art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- il D.Lgs. 11/4/2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”;
- il vigente C.C.N.L. delle Funzioni Locali 16/11/2022;
- il C.A.D. e s.m.i.;

Ritenuto di attivare la mobilità volontaria per la copertura del posto che si renderà vacante nell’Area Economico-Finanziaria;

Dato atto che le informazioni sulla struttura organizzativa sono disponibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Urago d’Oglio intende sondare la disponibilità di personale dipendente, a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento di Funzionario Economico-Finanziario, nell’Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del citato C.C.N.L., con eventuale assegnazione di responsabilità, interessato al trasferimento presso l’Area Economico-Finanziaria per lo svolgimento delle mansioni/attività quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- *attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario di particolare complessità, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi dell’ente, gestione e coordinamento di risorse umane, supporto alla struttura e agli amministratori, gestione e strategie relative al servizio tributi, alla lotta all’evasione, al monitoraggio e confronto con le ditte esterne incaricate sui vari servizi, relazioni con autorità sovracomunali, revisore, consulenti, formazione specifica continuativa;*

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone conoscenze in materia di contabilità pubblica, normativa sugli enti locali anche di recente emanazione, comprovata da specifica esperienza e formazione desumibili dal *curriculum vitae* reso disponibile.

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 dei posti in esame.

Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, l’Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno/a degli/delle aspiranti sia valutato/a positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del/i posto/i.

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l’esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it - PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

1. Requisiti generali

Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con questo ente, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di pari area e profilo professionale; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26/06/2015 e, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. in vigore. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;
- b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore/laurea triennale/magistrale;
- d) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- e) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- i) patente di guida B, in corso di validità;
- j) parere favorevole al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, di seguito riportato: *“È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.”*

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà sulla base dei seguenti parametri:

- tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione con particolare riguardo al servizio svolto (specificare nella domanda o nel curriculum in che servizio si è collocati e con quali mansioni);
- esperienza nell'ambito amministrativo e finanziario, compreso il servizio tributi, la gestione del personale diretta o in supporto al Segretario Comunale;
- essere già in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza a norma dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- contenuto del curriculum vitae e professionale;
- schede di valutazione degli ultimi 3 anni, se rese disponibili, con ampia discrezionalità, dal candidato.

2. Presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento “InPA”** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS¹, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005 e s.m.i.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla

¹Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum* ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27/4/2016, e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale** (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile).

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi.

È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

3. Allegati alla domanda.

Alla domanda devono essere allegati:

- (obbligatorio) copia di un documento di identità valido;
- (obbligatorio) il *curriculum vitae* del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte, i titoli di studio posseduti, i corsi di formazione frequentati, ecc.
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza per i dipendenti che rientrano in uno dei casi di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (vedasi precedente lett. j) dell'art. 1).

4. Ammissibilità e valutazione delle domande e colloquio.

Tutte le domande pervenute alla scadenza saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dal servizio personale.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato nel termine di scadenza, la domanda conformemente al presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione nel termine assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Le domande regolarmente presentate saranno valutate dal Segretario Generale, che potrà approfondire con un colloquio i requisiti, le attitudini e la professionalità degli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura.

L'analisi dei *curricula* sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza;
- le precedenti esperienze lavorative;
- la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate, rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni, oggetto della presente selezione.

I candidati invitati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il *curriculum* presentato, gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere riferite al posto in argomento. Saranno, quindi, valutati:

- la professionalità,
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;
- la motivazione del trasferimento;
- data di disponibilità al trasferimento;
- l'attitudine al lavoro in team, alla sintesi e allo snellimento delle procedure;
- la capacità di risolvere casi complessi suggerendo soluzioni innovative anche sotto il profilo digitale/tecnologico;
- la capacità di intrattenere buone relazioni interpersonali e gestire in modo proficuo eventuali conflitti.

Il colloquio, se richiesto, sarà effettuato nei 30 giorni successivi alla scadenza del bando, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La mancata presenza del candidato al colloquio, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

Oltre tale termine la ricerca di personale potrà considerarsi conclusa.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità volontaria, qualora dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

5. Verifica delle dichiarazioni

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

6. Assunzione

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal comune di Urago d'Oglio.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali.

7. Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi del Reg. (CE) 27/04/2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il servizio personale per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ulteriori informazioni circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui all'art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale al seguente link: <https://www.comune.uragodoglio.bs.it/informativa-sulla-privacy>.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale del Comune di Urago d'Oglio, Dott.ssa Franca Moroli.

Per informazioni rivolgersi alla Sig.ra Deborah Olivato, servizio segreteria (030/717.114 - int. 3 sub. 1) nelle giornate del lunedì e martedì dalle ore 08:00 alle ore 13:00 e del mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00.

Il presente avviso è disponibile sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del comune di Urago d'Oglio, nella sezione Amministrazione Trasparente/**Bandi di Concorso**.

Urago d'Oglio, li 15 novembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Franca Moroli
f.to digitalmente