



COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Via XX Settembre, 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio

Tel.030/7405583

PEC: protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it

-----00000-----

**AVVISO DI ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO
INDETERMINATO E PARZIALE (massimo 25 ore settimanali),
DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"
CON INQUADRAMENTO
NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI
RISERVATA ALLE CATEGORIE PROTETTE DI
CUI ALL'ART. 1 C. 1 DELLA L. 68/99**

-----00000-----

IL SEGRETARIO GENERALE

nella sua veste di Responsabile del Settore

“Gestione Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale”

In esecuzione:

della determinazione n. 329 del 04/04/2025 con cui è stato approvato l'Avviso di mobilità esterna volontaria per il reclutamento di n. 2 figure con profilo professionale di 'Istruttore amministrativo contabile', Area degli Istruttori, con contratto a tempo indeterminato e parziale (massimo 25 ore settimanali) riservata alle categorie protette di cui all'art. 1 c. 1 della l. 68/99;

Visto l'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 28/01/2025 e aggiornato, da ultimo, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 27/03/2025;

RENDE NOTO

che il Comune di Palazzolo sull'Oglio intende indire una procedura selettiva finalizzata ad acquisire e valutare domande di personale, appartenente al profilo professionale di 'Istruttore amministrativo contabile', Area degli Istruttori, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale interessato al trasferimento presso questo Ente mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

REQUISITI RICHIESTI

a) Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale del 69,45% non inferiore a 25 ore settimanali presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori, profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile", ovvero in Area corrispondente e profilo

sostanzialmente equivalente. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

b) Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 con il profilo sopra indicato dichiarando la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale in caso di trasferimento.

c) Essere in possesso della certificazione di disabilità ai sensi L. 68/99;

Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al posto di cui al presente avviso (sopra indicate) che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli trattamento di dati contenuti in documenti cartacei, ricerche in fascicoli cartacei, inserimento di dati al computer e utilizzo di automezzo.

Al fine di valutare l'ammissibilità alla procedura di mobilità, il/la candidato/a è invitato/a a produrre ogni atto idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità del profilo professionale posseduto a quello richiesto per il ruolo da ricoprire.

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

1. aver maturato esperienza lavorativa presso una pubblica amministrazione prestata presso le Aree, i Settori, gli Uffici dell'Ente di appartenenza nell'Area e profilo professionale indicato, o corrispondente categoria contrattuale e profilo del comparto del Pubblico Impiego;
2. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario selezionare il seguente bando:

AVVISO DI ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (massimo 25 ore settimanali), DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI RISERVATA ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 C. 1 DELLA L. 68/99 – COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 04 aprile 2025 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 03 maggio 2025 (30 GIORNI).

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 03 maggio 2025.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza dei termini; in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'Ufficio Personale.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i

candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare);
- il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il CURRICULUM, da compilare sul portale InPA, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo indicato dal presente avviso.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La Commissione esaminatrice, nominata con Decreto sindacale, valuterà la regolarità delle istanze; saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

L'ammissione o l'esclusione (con indicazione della motivazione) saranno comunicate ai candidati tramite pubblicazione nella sezione dedicata del sito internet istituzionale e sul portale InPA come indicato nel presente avviso.

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

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati ammessi saranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri qui di seguito elencati:

- esame curriculum formativo e professionale per il ruolo da ricoprire;
- colloquio volto ad accertare la preparazione tecnica di base, le competenze professionali maturate, e le particolari attitudini a ricoprire il ruolo.

La Commissione non definirà una graduatoria bensì indicherà l'attitudine o meno di ciascun candidato a ricoprire il ruolo ricercato.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo

- del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA"
(www.inpa.gov.it)
- del sito internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio
(<https://www.halleyweb.com/c017133/zf/index.php/bandi-di-concorso>)

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, nelle comunicazioni pubblicate, i nominativi dei candidati verranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica in fase di presentazione delle istanze on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Dopo che la Commissione esaminatrice avrà individuato le n. 2 figure con attitudine a ricoprire i posti vacanti, L'Ufficio Personale richiederà agli enti di appartenenza il nulla-osta definitivo fissando il termine entro il quale dovranno avvenire i trasferimenti. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altri candidati.

Pervenuti i nullaosta verranno adottati formali atti di accoglimento dei trasferimenti e verranno stipulati i contratti individuali di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Funzioni Locali si applica il comma 2quines dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima Area e profilo professionale.

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 – 14 REG. UE 679/2016

L'invio della domanda e del curriculum autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 Regolamento UE n.2016/679 GDPR.

Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, del Regolamento (UE) 2016/679 - RGPD e del D. Lgs. 51/2018 è disponibile sul sito dell'ente al seguente link:

<https://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it/informativa-privacy>

ALTRE INFORMAZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di procedura di mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (disponibile sul sito internet comunale), nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente Avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non utilizzare l'elenco definito a seguito della presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di utilizzare l'elenco così formulato per ulteriori necessità.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'Ufficio Personale – Gestione Giuridica.

Copia dell'Avviso esplorativo e degli atti in esso richiamati possono essere richiesti all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio – Via XX Settembre n. 32 – Palazzolo sull'Oglio.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al numero 030/7405583.

Responsabile del procedimento: Segretario generale dott.ssa Leonilde Concilio.

Referente Ufficio Gestione Giuridica del Personale: Francesca Olivini.

e-mail: personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

Palazzolo sull'Oglio, 04/04/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Leonilde Concilio

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate*