



COMUNE DI CASTELCOVATI

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA
COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI DA DESTINARE
ALL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE – UFFICIO TRIBUTI**

IL RESPONSABILE

DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

- Visto il C.C.N.L. personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 e il sistema di classificazione professionale del personale;
- Visto il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in particolar modo l'art. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- Viste le leggi n. 104/1992, n. 958/86 e n. 125/1991;
- Visto il D.P.R. 09/05/1994 n. 487 con le modifiche apportate dal D.P.R. 16/06/2023 n. 82;
- Visto lo Statuto Comunale e il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 70 del 25/05/2005 e successive modificazioni;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- Vista la legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Visto il Decreto Legislativo 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246" e successive modificazioni;
- Visto l'art. 7 della Legge 06/08/2013 n. 97 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2013";
- Visto l'art. 35 ter, comma 2 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- Visto il D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni dalla Legge 9/06/2022 n. 79;
- Visto il D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021;
- Premesso che il Comune di Castelcovati, con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e

Organizzazione) 2025/2027, comprendente al suo interno il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027;

- Dato atto che sono stati assolti gli adempimenti in materia di mobilità obbligatoria previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni con esito negativo (prot. 4550 del 03/04/2025),

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto a tempo ed indeterminato, inquadrato nell'Area degli Istruttori, profilo di Istruttore Amministrativo Contabile da assegnare all'Area Risorse Umane e Finanziarie – Ufficio Tributi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso come previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3, del D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., alla presente selezione si applica la riserva obbligatoria in favore dei militari volontari, risultati idonei in procedure assunzionali. Per usufruire di tale riserva i candidati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, di appartenere alle categorie di cui all'art. 1014, comma 3, o di cui all'articolo 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii.

La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Si precisa che la riserva opererà soltanto nel caso in cui il concorrente avente diritto risulti idoneo nella graduatoria di merito.

ARTICOLO 1 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità di candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana;
oppure:
 - cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'UE devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intenderà tale qualora il candidato, in sede di esame, ne dimostri la conoscenza sostenendo il colloquio in modo chiaro e comprensibile.
- oppure:
 - cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea, purché sussista una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001: a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; b) essere titolari dello status di rifugiato politico ovvero dello status di protezione sussidiaria; c) essere familiare di un cittadino di uno Stato membro ed essere titolare del diritto di soggiorno permanente. I cittadini degli Stati non membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua

italiana, che deve essere dimostrata in sede di esame sostenendo il colloquio in modo chiaro e comprensibile, ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- età non inferiore agli anni 18;
- essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato con il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile o profilo assimilabile/equivalente nell'Area degli Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- avere un rapporto a tempo pieno, o qualora il rapporto di lavoro fosse a tempo parziale accettare la trasformazione da part-time e a full-time contestualmente al trasferimento presso il Comune di Castelvotati;
- essere in possesso della patente di guida B;
- essere in possesso dei requisiti di natura psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

Requisiti Specifici:

- conoscenze teoriche esaurienti attinenti al ruolo, con specifico riferimento alla normativa sui tributi locali;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;
- Nulla osta favorevole rilasciato dall'Amministrazione di dipendenza, ovvero dichiarazione che l'Amministrazione di appartenenza non è tenuta al rilascio del nulla osta.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto della cessione del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 2 – Trattamento economico

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Castelvotati, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2- quinquies, del d.lgs. 165/2001, costituito da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuali altre indennità spettanti nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e/o accordi sindacali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

ARTICOLO 3 – Domanda, modalità e termini di presentazione

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente <https://www.comune.castelcovati.bs.it> alla sezione “Amministrazione Trasparente” - Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento www.InPA.gov.it.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento (di seguito anche solo Portale), disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale www.InPA.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o Eidas;
- 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 o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubbliche amministrazioni);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione, può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo “Comune di Castelvati”);
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 1 del presente avviso. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

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

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso

candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (sistema pubblico di identità digitale) o la CIE (carta di identità elettronica) o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento.

Si precisa che a partire dal giorno successivo alla scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione, per visualizzare sul sito istituzionale del Comune di Castelvoti il bando di mobilità volontaria, la relativa documentazione e tutte le comunicazioni relative, è necessario accedere alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

ARTICOLO 4 – Procedure di selezione

Il Comune di Castelvoti, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di un'apposita selezione per colloquio, tramite il quale verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti. Sono considerati idonei i candidati che ottengono un punteggio di almeno 21/30.

Colloquio

L'organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative nonché alle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

In particolare il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

La commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a selezione, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento, riservandosi l'amministrazione di dar luogo alla procedura in qualsiasi momento.

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Responsabile di Area preposto al Servizio Personale comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi, la volontà definitiva dell'Amministrazione comunale di Castelvovati di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul Portale unico di Reclutamento INPA www.InPA.gov.it nonché sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.castelvovati.bs.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

In particolare, il calendario della prova sarà reso noto con le stesse modalità di cui al capoverso precedente, almeno 15 giorni prima della prova prevista.

Tale pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale ed avrà valore di notifica personale a tutti i candidati interessati, esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi ulteriore comunicazione.

Nessuna altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

I candidati devono presentarsi alla suddetta prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio per qualsiasi motivo equivale a rinuncia al concorso.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

ARTICOLO 5 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione”, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

ARTICOLO 6 – Avvio mobilità

Al termine e sulla base delle valutazioni dei candidati, la Commissione individuerà i candidati per l'immissione nell'organico del Comune e il Responsabile del Settore Personale procederà all'attivazione della procedura di mobilità.

Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il responsabile del Servizio Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Castelvoti, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs 165/2001.

ARTICOLO 7 – Assunzione

L'assunzione è subordinata alla previa sottoscrizione del contratto di lavoro quale dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni-Autonomie locali.

Il trasferimento del dipendente dovrà avvenire entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Amministrazione; il Comune di Castelvoti è quindi legittimato a non dar corso al trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.

In analogia con quanto previsto per i vincitori di concorso, il candidato che accetta il trasferimento in mobilità presso il Comune di Castelvoti dovrà permanere presso l'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

ARTICOLO 8 – Norme di salvaguardia

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Castelvoti, che ha facoltà di revocarlo o modificarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

ARTICOLO 9 – INFORMATIVA PRIVACY BREVE AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelvoti (BS).

I dati personali comunicati al Comune saranno trattati nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, per le seguenti finalità : svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE) nonché per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE). In particolare, saranno trattati per la seguente finalità:

gestione della procedura selettiva e per le attività connesse. La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale, con ogni relativa conseguenza.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).

Gli interessati potranno far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.DPR (diritto di accesso, diritti di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione) rivolgendosi all'Ente o contattando la Responsabile della Protezione dei dati (DPO) dallo stesso nominata e di seguito indicata: Avv. Daniela Ghirardini, LTA s.r.l., via della Conciliazione 10, 00193, Roma, inviando una mail al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.castelcovati.bs.it

ARTICOLO 10 – Disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato, per un periodo pari ad almeno 30 giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.:

- sul sito Web di questo Comune www.comune.castelcovati.bs.it ;
- sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Giuseppe Coniglione, Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie del Comune di Castelvati.

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Castelvati tramite l'indirizzo mail ragioneria@comune.castelcovati.bs.it o telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 contattando il numero 030/708 0319.

Castelvati, li 03/04/2025

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

F.to Dott. Giuseppe Coniglione