



# COMUNE DI CORTE FRANCA

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA SELEZIONE - MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. - DI 2 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI - AREA COLLABORATORI ESPERTI (EX CAT.B3), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA INSERIRE PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI.**

IL SEGRETARIO GENERALE / RESPONSABILE DEL PERSONALE

TENUTO CONTO della vigente programmazione triennale del fabbisogno di personale.

In esecuzione della propria determinazione n. .... del .....,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi del vigente art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la ricerca di due unità di personale, inquadrato nell'area dei collaboratori esperti (ex cat. B3), del CCNL Funzioni locali, a tempo pieno e indeterminato, da inserire presso l'Area affari generali.

Possono partecipare alla procedura i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale potrà non dar luogo all'assunzione anche in caso di personale risultato idoneo.

La procedura è subordinata all'avvenuto espletamento delle procedure di cui agli artt. 34 e 34bis del D.lgs. 165/2001.

L'espletamento della selezione è affidato ad apposita Commissione esaminatrice.

Vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

**TERMINE PERENTORIO DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI AMMISSIONE  
ALLA PROCEDURA SELETTIVA:**

**ORE 12:00 DEL 15° GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO SUL  
PORTALE DEL RECLUTAMENTO "INPA"**

## ART. 1 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Il collaboratore esperto deve avere: conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni, responsabilità di portare a termine i compiti, risolvere problemi di routine e completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità del lavoro/funzione svolta; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; diretta responsabilità delle fasi procedurali/procedimenti assegnati.

Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni sia interne, sia esterne alla propria unità lavorativa; relazioni con l'utenza di tipo semplice.

Risultati attesi dall'attività della posizione: relativi alle fasi procedurali/procedimenti attribuiti.

Conoscenze connesse alla posizione (*sapere*): discreto grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

Capacità implicate dalla posizione (*saper fare*): saper impostare una sequenza lavorativa; saper gestire problematiche operative di discreta complessità.

Comportamenti attesi dalla posizione (*saper essere*): buon grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro assegnato; buona capacità di collaborazione e di affidabilità del lavoro svolto; orientamento al risultato in termini di completamento delle attività assegnate in modo corretto nel minor tempo necessario.

## ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente procedura possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'area dei collaboratori esperti, con il profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, o con profilo professionale corrispondente o equivalente al posto da ricoprire, con superamento del periodo di prova e con valutazioni positive. Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale qualora tale contratto derivi dalla trasformazione di un contratto originariamente a tempo pieno: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento presso l'Ente, alla trasformazione a tempo pieno;
- sono in possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "B";
- hanno ottima padronanza nell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel, posta elettronica, ecc.);
- sono in possesso del nulla-osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento presso un altro Ente, o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento di tale consenso;
- sono in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego, ed in particolare:
  - idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.lgs. n. 81/2008. Il candidato individuato sarà sottoposto a visita medica diretta a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
  - godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
  - posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;



- non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato e anche se beneficiate della non menzione, e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o detenzione;
- non aver riportato sanzioni disciplinari e non avere in corso procedimenti disciplinari e richiami verbali formalizzati presso l'Ente di appartenenza;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, sia al momento dell'eventuale trasferimento.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione automatica dalla presente procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati interessati all'ammissione alla procedura selettiva devono presentare istanza unicamente in via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica al link: [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it), previa registrazione, al suddetto portale, tramite SPID, CIE e CNS, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo. La registrazione al Portale InPa è gratuita. Non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quella sopra descritta.

I candidati potranno modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del presente avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, risultante dall'attestazione automatica da parte del sistema informatico, purché trasmessa nei termini previsti.

L'Amministrazione non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web InPa o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti. Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati a ridosso dello scadere del termine sarà prevista una proroga corrispondente a quella della durata del malfunzionamento.

### ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella **domanda** gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- luogo, data di nascita e residenza;
- indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) al quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni non oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale; -
- il proprio recapito telefonico;
- l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;



- l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire;
- l'area d'inquadramento e il profilo professionale di appartenenza;
- le mansioni attualmente svolte;
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso della patente B;
- di non essere stati valutati negativamente;
- il possesso dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato e anche se beneficiate dalla non menzione e di non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di detenzione;
- non avere riportato sanzioni disciplinari e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure impeditive la costituzione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- l'eventuale disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, come previsto dal precedente art. 2.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione dalla presente procedura, la seguente documentazione:

- un dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto - in formato europeo - contenente, oltre ai dati anagrafici, tutte le esperienze professionali maturate nell'ambito richiesto con il presente avviso, la frequentazione di corsi di formazione e aggiornamento e quant'altro occorra in relazione al profilo da ricoprire;
- copia delle valutazioni conseguite nell'ultimo triennio presso l'Ente/gli Enti di appartenenza, salvo attestazione che l'Ente non ha approvato sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale;
- assenso al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento di tale consenso;
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, in qualunque fase della presente procedura.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento. Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **ART. 5 - AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO**

Il Responsabile del personale ammetterà al colloquio selettivo soltanto le candidature la cui posizione professionale posseduta ed il curriculum vitae prodotto corrispondano a quelli richiesti da questa Amministrazione con il presente avviso.

La data e l'ora del colloquio verranno rese note mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul portale istituzionale [www.comune.cortefranca.bs.it](http://www.comune.cortefranca.bs.it) nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.



Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006);
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

## **ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle candidature avverrà mediante esame dei curriculum e colloquio selettivo e sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice appositamente nominata. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati oltre che degli aspetti motivazionali della richiesta di trasferimento. A tal fine la Commissione si avvale anche delle informazioni contenute nei curriculum prodotti dai candidati.

La graduatoria, espressa in centesimi, sarà formulata sulla base dei seguenti criteri:

- esito del colloquio: fino a 60 punti;
- esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle ricercate dall'Ente, titoli di studio, e curriculum vitae: fino a 40 punti.

La selezione si intende superata con un punteggio minimo di 70/100.

## **ART. 7 - PROCEDURA DI TRASFERIMENTO**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Segretario generale - Responsabile del personale del Comune di Corte Franca richiederà il provvedimento di rilascio del nullaosta al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine perentorio entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo. Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, è facoltà dell'Amministrazione interpellare altri candidati ritenuti idonei, i quali non acquisiscono un diritto all'assunzione. Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati dall'Ente con specifica nota costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

## **ART. 8 - INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

A prescindere dall'inquadramento di provenienza, a seguito della cessione del contratto, il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo. Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto delle Funzioni Locali. All'atto dell'assunzione il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica in godimento all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

## **ART. 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**



Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati dai candidati verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei, sia informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Corte Franca. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto: Davide Bariselli con sede in Via Corsica 194 – 25100 Brescia.

## ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura organizzativa o finanziaria alla copertura dei posti, o vengano meno i presupposti della procedura stessa oppure intervengano nuove disposizioni di Legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura del posto in oggetto;
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Corte Franca.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, ad eccezione di quelle a carattere strettamente personale, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul portale istituzionale [www.comune.cortefranca.bs.it](http://www.comune.cortefranca.bs.it) nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Corte Franca, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, al numero telefonico 030 984488, interno 207, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato.

*Il Segretario generale  
Responsabile del personale  
dott.ssa Adriana Salini*

*documento sottoscritto digitalmente*



COMUNE DI  
CORTE FRANCA