



**COMUNE DI CHIARI  
(Provincia di Brescia)**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA - EX ART.30 D.LGS 165/2001  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
N.2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE  
SETTORE SOCIALE EDUCATIVO**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 AFFARI GENERALI**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale, per quanto applicabile;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 15/05/2023, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale (P.T.F.P.) per il triennio 2023-2025;

Viste le vigenti disposizioni normative assunzionali;

In esecuzione della determinazione n.528 del 19/07/2023;

**RENDE NOTO**

Che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 comma 1 del D. Lgs n. 165/2001, mediante selezione per titoli, prova pratica e colloquio di dipendenti di ruolo appartenenti alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di:

- n.2 posti di **Funzionario Amministrativo-contabile** – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione - con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato – da assegnare alle seguenti aree: Area Piano di Zona /Gestione associata ambito distrettuale e Area Servizi Educativi.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, in una Amministrazione pubblica di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001, nell'Area Funzionari e dell'elevata qualificazione e profilo professionale corrispondente a quello dei posti da coprire o similare (Funzionario Amministrativo, Funzionario contabile, Istruttore direttivo amministrativo, Istruttore direttivo contabile);
- Essere in possesso del Diploma di Laurea triennale. Il candidato, dovrà indicare l'anno in cui è stato conseguito, il titolo richiesto, l'Università che lo ha rilasciato ed il relativo punteggio. Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalla competente autorità da allegare alla domanda di partecipazione.

- Possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto di Funzionario Amministrativo-Contabile;
- Essere in possesso della patente di guida categoria "B";
- Non avere subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso relativi ad uno o più reati che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
- Non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: • titolo di reato; • attualità o meno del comportamento negativo; • tipo ed entità della pena inflitta; • mansioni relative al posto da ricoprire.
- Il permanere dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego ovvero: possesso della cittadinanza italiana, dei diritti civili e politici; assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo; assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. D), del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ss.mm.ii.;
- Di precisare se sono state comminate, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, ovvero di aver procedimenti disciplinari in corso. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: - tipologia violazione: - attualità o meno del comportamento negativo; - tipo ed entità della sanzione inflitta; - mansioni relative al posto da ricoprire;
- Essere in possesso del parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso. La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione della partecipazione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Ai sensi dell'art.20 della Legge 5/2/1992, n.104, i concorrenti portatori di Handicap o di DSA devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

## **PUBBLICAZIONE DELL' AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato, per un periodo pari ad almeno 30 giorni, sul portale unico di reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo (<https://www.inpa.gov.it/>), e sul sito istituzionale del Comune di Chiari ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it)), all'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso).

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso la piattaforma digitale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione sullo stesso portale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Per partecipare alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma "inPA" attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale “inPA”, che prevede i seguenti passaggi:

- a) Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS, eIDAS;
- b) Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- c) Compilazione di tutti i dati e requisiti richiesti nell’avviso e completamento di tutte le sezioni presenti
- d) Caricamento allegati in formato pdf;
- e) Inoltro della domanda.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- un curriculum formativo e professionale dettagliato in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale siano evidenziati i profili professionali rivestiti con particolare riferimento ai servizi prestati nelle aree dei servizi sociali ed educativi;
- il parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento rilasciato dall’Ente di appartenenza.

I concorrenti portatori di Handicap o di DSA dovranno, altresì, allegare la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

**Le candidature dovranno essere inviate entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 21 AGOSTO 2023**

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema informatico, che allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Il Comune di Chiari non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale “inPA. L’amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta trascrizione dei dati anagrafici o dell’indirizzo PEC, anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi. Pertanto è cura del candidato notificare all’Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell’Amministrazione. Pertanto, coloro che avessero in passato presentato domanda di mobilità, dovranno specificatamente presentare nuova richiesta ai sensi del presente avviso.

### **MODALITA’ DI SELEZIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente dell’Area Risorse Umane, ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La data, la sede della prova pratica e del colloquio saranno comunicate ai candidati almeno 10 giorni prima dell’effettuazione.

La mancata presentazione del candidato alla prova/colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Le domande saranno esaminate ed i candidati selezionati dal Segretario Generale/Dirigente Settore 1 Affari Generali che formerà la graduatoria tenendo conto dei seguenti criteri:

<p><u>Preparazione professionale specifica</u> in relazione al posto da ricoprire desumibile da:</p> <p>a) titolo di studio e professionali (diploma, laurea, abilitazioni professionali)</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>b) corsi di perfezionamento ed aggiornamento</p>	<p><u>Max punti 2:</u> per il titolo di studio posseduto richiesto per l'accesso dall'esterno da assegnarsi in proporzione al voto conseguito</p> <p><u>Max punti 2:</u> per il titolo di studio posseduto superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno da assegnarsi in proporzione al voto conseguito</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p><u>Max punti 1:</u> 0,25 per ciascuna iniziativa formativa</p>	<p>Max Punti 4</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Max Punti 1</p>
<p><u>Esperienza professionale con conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure proprie del posto da ricoprire (*)</u> -servizio di ruolo con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle previste per il posto oggetto di selezione</p>	<p>Punti 0,50 per ogni anno con servizio a tempo pieno. Le frazioni di anno vengono arrotondate ad anno intero se superiori ai 6 mesi.</p>	<p>Max Punti 10</p>
<p><u>Prova pratica</u> volta ad accertare, mediante la conoscenza degli strumenti informatici e l'utilizzo dei principali applicativi utili allo snellimento procedurale, anche la conoscenza della normativa degli Enti Locali e delle attività amministrative-contabili del posto da ricoprire</p>	<p>Punteggio minimo 3 (**)</p>	<p>Max Punti 5</p>
<p><u>Colloquio</u> volto ad accertare la preparazione tecnica di base, le competenze professionali maturate e le particolari attitudini a coprire il posto</p>		<p>Max punti 10</p>
<p>Precedenza a parità di punteggio</p>	<p>1. maggiore anzianità di servizio; 2. minore età.</p>	

(\*) *Al candidato verrà richiesto, in sede di compilazione della domanda, di indicare l'Area per la quale sceglie di essere ammesso alla selezione. A scelta espressa ed in presenza della relativa esperienza nell'ambito comunicato verrà assegnato il punteggio secondo le indicazioni contenute nel presente avviso. Verranno valutati eventuali servizi afferenti ad aree similari a quella selezionata.*

(\*\*) *Il candidato non accederà al colloquio se non otterrà il punteggio minimo (3 punti) nella prova pratica.*

L'amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula, che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

In caso di più candidati reputati idonei verrà formulato apposito elenco che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso sul sito istituzione del Comune di Chiari (<https://www.comune.chiari.brescia.it/>) e all'Albo on line del Comune di Chiari, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Esaurita l'assunzione, gli idonei eventualmente ancora in elenco non potranno vantare alcun diritto all'assunzione per eventuali posti da ricoprire successivamente a quelli indicati nel presente avviso.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco o indire una nuova selezione.

## **COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la presente procedura selettiva, compresa la data della prova pratica/colloquio ed eventuali rinvii delle stesse, nonché ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'ammissione e/o l'esclusione delle domande ovvero gli esiti del colloquio saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* del sito internet istituzionale ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it)).

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono, pertanto, tenuti a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Nel caso di individuazione di candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Risorse Umane richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento agli enti di appartenenza fissando un termine perentorio entro il quale lo stesso dovrà obbligatoriamente pervenire. Trascorso inutilmente tale periodo, il Dirigente del Settore 1 Affari Generali sarà legittimato a procedere allo scorrimento dell'elenco o all'indizione di una nuova procedura di reclutamento.

Pervenuto il nulla osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento nel quale verrà stabilito, di concerto con il Comune di appartenenza, la decorrenza dello stesso. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Chiari si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire verrà effettuata prima dell'immissione in servizio con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs n.81/2008 ed alla Legge n.104/1999, per quanto compatibile.

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Chiari conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per l'area di appartenenza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n.679/2016 e del Decreto Legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso. Con la compilazione del format della domanda il candidato ne autorizza l'utilizzo.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è consultabile sul sito web dell'ente al seguente link: [informativa completa privacy](#).

## **NORME FINALI E DI RINVIO**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in base a sopravvenute esigenze organizzative, motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Responsabile dell'Area Risorse Umane - Raffaella Poli - tel. 030/7008250.

Chiari, 22/07/2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 AFFARI GENERALI  
(dott.ssa Maria Lamari)