



COMUNE DI PONTOGLIO

Provincia di Brescia

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA TECNICA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

In esecuzione del Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel Piao del Comune di Pontoglio 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 11/02/2025;

VISTI:

- Il D.Lgs 267/2000;
- Il D.Lgs 165/2001;
- l'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Funzionario Tecnico, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, da assegnare all'Area Tecnica, riservato ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi comprese.

L'attivazione della procedura di mobilità esterna volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 richiesto con prot. 5770/2025;

Art. 1 - REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- Essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- Essere inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo

professionale di “**Funzionario Tecnico**” o analogo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;

- Aver superato il periodo di prova nell’Ente di provenienza;
- Possedere l’idoneità psicofisica all’espletamento delle mansioni da svolgere. L’amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell’assunzione in servizio, tramite il medico competente nominato dall’ente;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente:
 - a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l’autorità che l’ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione;
 - b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell’avviso di mobilità;

oppure

- specificare quali;
- Non avere conseguito valutazioni negative della prestazione lavorativa, effettuate sulla base del sistema vigente presso l’ente o gli enti di appartenenza nell’ultimo triennio.

I dipendenti a tempo parziale dovranno manifestare la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, pena l’esclusione dalla graduatoria.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l’esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L’Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione andrà presentata in modalità esclusivamente telematica, per il tramite del Portale del reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso delle credenziali di accesso SPID/CIE/CNS.

Le domande dovranno essere completate e trasmesse sul predetto portale entro le ore 23:59 del 05/05/2025. Non saranno prese in considerazione domande tardive o presentate con modalità differenti.

Indicazioni sulla presentazione della domanda: Dopo l’autenticazione, cliccando sul tasto “Presenta una domanda per questa procedura”, verrà avviata l’iscrizione nella quale inserire i dati richiesti dal bando. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, faranno fede la data e l’ora in cui la domanda di partecipazione viene

correttamente compilata e completata. Nel caso di problemi tecnici di compilazione della domanda online, una volta effettuato l'accesso all'interno della pagina della procedura di selezione, è possibile richiedere un supporto cliccando sul pulsante in basso a destra "Richiedi supporto" e compilare il form con i dati richiesti. Al termine della compilazione per poter procedere all'invio della domanda di partecipazione tramite inPA, si dovrà procedere a confermare ed inviare la candidatura. Successivamente entrando nella sezione dedicata allo specifico concorso e cliccando sul pulsante "Visualizza Domanda", sarà possibile cliccare sul pulsante "Scarica la ricevuta". Non saranno ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando. Nella domanda sarà possibile compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inserite nella domanda di partecipazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il concorrente, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita (età non inferiore ai diciotto anni);
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) di essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- f) di essere inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di "**Funzionario Tecnico**" o analogo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- g) Aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- h) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/02/1994 n. 174 e ss.mm.ii.;
- i) godimento dei diritti politici e civili;
- j) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- k) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- l) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- m) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957 e ss.mm.ii.;
- n) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

- o) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- p) Il titolo di studio posseduto con l'indicazione della votazione;
- q) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- r) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva o di preferenza a parità di punteggio;
- s) i candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 104/1992 e ss.mm.ii., devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento del colloquio;
- t) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di mobilità, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;
- u) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'articolo 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- v) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito anche mobile e di posta elettronica ordinaria e/o certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d);

Il candidato, infine, autorizzerà il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 attraverso la trasmissione della domanda.

Art. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La procedura sarà gestita da una Commissione esaminatrice che verrà costituita con apposito atto del Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali.

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- Corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area professionale della posizione da coprire presso il Comune di Pontoglio;
- Possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- Possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- Assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati, o solo alcuni di essi, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio teso a verificare motivazione, competenze, capacità e aspettative lavorative del candidato.

Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice che redigerà apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

I soli candidati ammessi saranno tempestivamente avvisati e convocati per il colloquio, al quale gli stessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e gli argomenti su cui verterà lo stesso sono riconducibili a detta finalità per accertare in particolare:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro necessarie allo svolgimento delle funzioni;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- aspetti motivazionali al trasferimento.

La data e il luogo degli eventuali colloqui saranno comunicati nominativamente ai partecipanti alla selezione tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda o tramite il Portale del Reclutamento.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente", così come sul Portale del Reclutamento.

La presente procedura non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che potrà non dare seguito alla mobilità.

Art. 4 - ASSUNZIONE

Il trasferimento dell'aspirante è subordinato al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa e compatibile, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Pontoglio.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro. L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

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 categoria e profilo professionale.

Qualora il candidato risultato idoneo non prendesse servizio entro i termini fissati, ovvero non si perfezionasse l'accordo sulla data di decorrenza con l'Amministrazione di appartenenza, la mobilità del medesimo resterà definitivamente non attivata e si procederà con l'eventuale scorrimento dell'ordine di accoglimento delle istanze pervenute con il presente Avviso.

L'assunzione di cui trattasi rimane inoltre subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di

lavoro.

Il personale trasferito tramite mobilità non potrà ottenere il nulla osta al trasferimento presso altre Amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dal trasferimento al Comune di Pontoglio, salvo gravi e giustificati motivi.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, il Comune di Pontoglio dichiara che alla data del 31/12/24 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionari (area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) è di sette unità, di cui quattro dipendenti di sesso maschile e tre di sesso femminile. La percentuale di maschi è quindi del 57%, quella delle femmine del 43%: pertanto, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva non si applica la riserva di cui all'art. 5 del DPR 82/2023 in favore dei candidati di genere femminile.

Art. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si allega informativa sul trattamento dei dati personali.

ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento per la procedura è il Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali Dott.ssa Gaia Pedani.

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Pontoglio, all'Albo Pretorio e sul Portale del Reclutamento per 30 giorni ai sensi dell'art. 30, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001.

L'Amministrazione, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente Avviso, prima della conclusione della stessa qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione della predetta procedura.

La presentazione della domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Pontoglio.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda alle disposizioni normative vigenti.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 246/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Per eventuali informazioni inerenti al presente Avviso i concorrenti possono rivolgersi: all'Ufficio Segreteria del Comune di Pontoglio tutte le mattine, escluso il sabato, dalle ore

9:00 alle ore 12:30 - tel. 030/7479204

- e-mail: segreteria@comune.pontoglio.bs.it comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it

Pontoglio, 03/04/2025

**Il Responsabile dell'Area
Amministrativa ed Affari Generali**

Dott.ssa Gaia Pedani

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U.
D.P.R. 445/2001 e del D. Lgs 85/2005 e s.m.i.