



COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

ai sensi dell'art. 30, comma 1, d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (20 ore settimanali) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DA DESTINARE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Visti e richiamati:

- ✓ l'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e s.m. ed i. concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- ✓ il D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e s.m. ed i.;
- ✓ il vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali
- ✓ la Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 25/03/2025 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027 comprensivo del Piano triennale di fabbisogno del personale;
- ✓ la Determinazione del Settore Segreteria Generale n. 31 del 23/01/2026 che ha indetto la procedura di mobilità in oggetto ed approvato l'avviso pubblico di mobilità esterna;

RENDE NOTO

Che è indetta una **procedura selettiva di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura di n. 1 (uno) posto di "Istruttore amministrativo-contabile", Area degli Istruttori con rapporto di lavoro a tempo parziale (20 ore settimanali) e indeterminato**, da destinare al Settore Economico Finanziario.

Il presente bando, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di mobilità a suo insindacabile giudizio, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o per insorgenza di divieti ex legge all'assunzione.

Il profilo professionale ricercato è inquadrato nell'Area degli Istruttori come da allegato A) del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, secondo la vigente definizione dei profili adottata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 44 del 30.03.2023, nei seguenti termini:

“Conoscenze

Conoscenze specialistiche di contabilità e bilancio degli enti locali; Conoscenze di diritto tributario e fiscalità degli enti locali; Conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi generali dell'amministrazione; conoscenze in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy, conoscenza della lingua inglese.

Capacità tecniche

Capacità di redazione di proposte di atti amministrativi, quali delibere, determinazioni, regolamenti, contratti. Capacità di utilizzo degli applicativi informatici più diffusi e dei portali web necessari per gli adempimenti normativi. Capacità di elaborazione dei documenti contabili dell'Ente e relativi allegati.

Capacità comportamentali

Buone capacità relazionali interne ed esterne. Ottime capacità di risposta alle esigenze e alle istanze dei cittadini. Precisione nella redazione dei documenti contabili. Capacità di tradurre in maniera semplice i dati contabili per gli utenti interni ed esterni. Capacità di relazionarsi con gli altri uffici per l'adozione degli strumenti di programmazione. Capacità di organizzare la propria attività in maniera efficiente.

Autonomia

Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, medio grado di supervisione diretta.”

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall’art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Articolo 1 – Requisiti di partecipazione	2
Articolo 2 – Trattamento economico	3
Articolo 3 – Presentazione della domanda	3
Articolo 4 – Selezione dei candidati	4
Articolo 5 – Commissione esaminatrice.....	6
Articolo 6 – Graduatoria	6
Articolo 7 – Nomina dei vincitori	6
Articolo 8 – Trattamento dei dati personali	7
Articolo 9 – Disposizioni finali	7

Articolo 1 – Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell’Area Istruttori di cui a CCNL 2019-2021 funzioni locali e con profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile o equivalente.

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

1. aver superato il periodo di prova presso l’Ente di appartenenza;

2. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
3. non aver avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non aver procedimenti disciplinari in corso;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.
5. nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere fino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione e causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Articolo 2 – Trattamento economico

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Localiper l'Area degli Istruttori. Competono, inoltre, la 13^a mensilità, l'indennità di comparto ed altre indennità se ed in quanto dovute. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura stabilita dalla legge.

Articolo 3 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta ESCLUSIVAMENTE attraverso il "Portale unico del Reclutamento" disponibili all'indirizzo www.InPa.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura, dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS-CNS (Tesserata Sanitaria e Carta Nazione dei servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio **curriculum vitae** completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000. I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale InPa che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito forum di assistenza presente

sul Portale InPa.

La compilazione e l'invio della domanda tramite il portale "InPa" deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di **30 giorni** dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nella domanda che qui si intendono integralmente richiamati.

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina come individuati nell'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti del concorso. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza dell'avviso.

La mancata presentazione della domanda entro il termine fissato comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.

Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- di dipendenti non inquadrati nell'Area degli Istruttori o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione e nel profilo professionale Istruttore amministrativo-contabile o profilo professionale equivalente;

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Senza che alcun candidato possa opporre nessuna obiezione, è facoltà dell'Ente revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda o venissero meno le esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 4 – Selezione dei candidati

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno valutate preliminarmente dall'Ufficio Risorse Umane, al fine dei requisiti di ammissione.

La valutazione dei curricula è finalizzata ad acquisire informazioni sull'esperienza, rilevanza e significatività delle attività e delle mansioni precedentemente svolte nell'ambito del rapporto lavorativo oggetto del presente Avviso.

I partecipanti dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute, con specifico riferimento alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.

Durante il colloquio la commissione quindi valuterà l'idoneità del candidato tenendo conto delle seguenti abilità e competenze:

- a) preparazione ed esperienza professionale;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze tecnico giuridiche acquisite necessarie nell'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- d) capacità di collaborazione con i colleghi e di lavorare in team;
- e) capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto ai tempi;
- f) motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Provaglio d'Iseo.

Le valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio della Commissione che valuterà i candidati sulla base dei criteri:

- 1) fino a punti 10 per il curriculum,
- 2) fino a punti 20 per il colloquio attitudinale.

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

A) La valutazione dei curricula (max 10 punti) avviene, prima di effettuare il colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

Titoli	Punti max
Esperienza professionale maturata	5
Titoli studio	2
Formazione	3
Totale	10

B) Il colloquio motivazionale (max 20 punti) che verterà sulle tematiche attinenti l'attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum vitae presentato sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

Colloquio motivazionale	Punti
Livello di conoscenza degli argomenti discussi	7
Chiarezza espositiva	5
Consapevolezza professionale	8
Totale	20

L'idoneità si intende raggiunta se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30 risultante dalla valutazione del curriculum e dall'esito del colloquio (di cui almeno 14/20 per il colloquio).

Tutti i candidati, la cui domanda sottoscritta, perviene nei termini, sono ammessi con riserva al colloquio in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato il colloquio risultando idonei.

Il Comune di Provaglio d'Iseo si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco degli ammessi al colloquio, verrà comunicata mediante pubblicazione, sul portale del

reclutamento INPA e sul sito internet del Comune di Provaglio d'Iseo al seguente indirizzo: <https://comune.provagliodiseo.bs.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che risulteranno essere ammessi si intendono già da ora convocati per la data del

Giovedì 26 Febbraio 2026 ore 10:00

presso la sede municipale di Provaglio d'Iseo (BS) – Via Europa n. 5

e dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali informazioni rivolte a tutti i candidati, comprese la modifica della sede, della data e dell'orario del colloquio verranno effettuate mediante pubblicazione, sul portale del reclutamento INPA e nel sito internet del Comune di Provaglio d'Iseo al seguente indirizzo: <https://comune.provagliodiseo.bs.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Articolo 5 – Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice per l'espletamento della selezione in oggetto verrà nominata con apposito e successivo provvedimento nell'osservanza della normativa in materia.

Articolo 6 – Graduatoria

Al termine della valutazione dei curricula e del colloquio, la commissione predisporrà una graduatoria, che sarà utilizzata per la copertura dei posti previsti dal presente avviso ed eventualmente per la copertura di ulteriori posti di analogo profilo professionale autorizzata dalla Giunta Comunale mediante variazione al vigente piano triennale del fabbisogno del personale.

Con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa si procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Articolo 7 – Nomina dei vincitori

È facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere preventivamente la documentazione onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'amministrazione comunale si riserva, qualora la data di decorrenza del trasferimento proposta nella richiesta di nulla osta compatibile con le proprie esigenze organizzative non possa essere accolta dagli Enti di appartenenza dei candidati risultati vincitori della selezione, di procedere allo scorrimento della graduatoria nell'ordine di merito.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione.

Nel caso di rinuncia o di altro impedimento da parte dei candidati prescelti, sarà discrezionale da parte dell'Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere all'eventuale

chiamata di altri candidati idonei, in capo ai quali non si determina comunque alcun diritto.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per la gestione della procedura selettiva e, in caso di instaurazione del rapporto, per la successiva gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e tutela della riservatezza, mediante strumenti manuali ed elettronici idonei a garantire la sicurezza dei dati.

Titolare del trattamento: Comune di Provaglio d'Iseo – Via Europa 5, 25050 – Provaglio d'Iseo

E-mail PEC: protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO): 'ing. Davide Bariselli tel. 030-220185 - e-mail: privacy@barisellistudio.it

I dati saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura e potranno essere comunicati alla Commissione esaminatrice, ad altri enti pubblici o soggetti privati nei limiti previsti dalla legge, nonché ai responsabili e incaricati del trattamento dell'Ente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR (accesso, rettifica, aggiornamento, limitazione, cancellazione, opposizione), nonché proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 9 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nelle leggi vigenti in materia.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato" e/o "candidati", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della legge 10/04/1991 numero 125, così come modificata dal decreto legislativo 11/04/2006 numero 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. numero 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. numero 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto, o parte di esso, o di non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico

richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi, organizzativi a livello di ente o di natura finanziaria o circostanze preclusive alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

È facoltà dell'Amministrazione non dare corso alla copertura dei posti in assenza di candidati ritenuti idonei.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente avviso, delle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune di Provaglio d'Iseo, di quanto disposto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati aziendali, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso, vigenti al momento dell'assunzione e quelli futuri.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato Decreto Legislativo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., sul sito istituzionale del Comune di Provaglio d'Iseo – Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso e all'Albo on-line del Comune di Provaglio d'Iseo e sul portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma InPA.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento nella persona dell'Istruttore Amministrativo Dott.ssa Silvia Mometti contattabile ai seguenti recapiti: tel. 030/9291234 o 030/9291214 - mail: segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it.

Provaglio d'Iseo, 23 gennaio 2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Enrica Pedersini
Documento sottoscritto digitalmente