



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

**OGGETTO: AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO — A TEMPO PARZIALE AL 66,66% E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI. UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

## **La Segretaria Comunale Responsabile del Personale**

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL del Comparto Funzioni locali del 16.11.2022 e i precedenti CCNL;

Attesa la necessità di acquisire n. 1 figura di Istruttore Amministrativo area affari generali – ufficio servizi sociali a tempo parziale (66,66% pari ad n. 24 ore settimanali) e indeterminato dopo l'approvazione della modifica al PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 2024-2026 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 31.10.2024;

Vista la nota del 5 novembre 2024 trasmessa da Regione Lombardia Polis, protocollo 202400013271 del 7 novembre, a norma dell'art. 34-bis del D. lgs. 165/01 con esito negativo;

Vista la determinazione n. 358 del 18 novembre 2024 con cui è stato approvato il presente avviso pubblico;

## **RENDE NOTO**

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per l'assunzione di **n. 1 Istruttore Amministrativo area affari generali – ufficio servizi sociali** a tempo parziale (66,66% pari ad n. 24 ore settimanali) e indeterminato

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001, sia a tempo pieno che a tempo parziale. I dipendenti a tempo pieno che dovessero partecipare alla selezione devono dichiarare la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nell'Area degli istruttori, a prescindere dal differenziale economico acquisito nel già menzionato profilo;
- Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- Aver maturato un'esperienza di almeno tre anni di ruolo nel medesimo profilo professionale, nell'Area Affari generali ufficio servizi sociali o istruzione;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

Servizio personale

---

medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

## 1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

I candidati possono presentare al Comune di Adro l'istanza di partecipazione alla selezione entro **la fine del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>, per il cui utilizzo si rimanda alla nota circolare n. 1/2022 della Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Acquisita la domanda di mobilità, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. Tale codice verrà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti le fasi selettive. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione; la mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento non costituisce in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dal Servizio Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito regolarizzazione, da effettuare prima dell'inizio della selezione con le modalità che saranno comunicate. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato comporta l'esclusione dalla selezione.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

## 2. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da apposita commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE  
Servizio personale

---

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo, soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire operando un raffronto comparativo quali-quantitativo delle esperienze professionali maturate da ciascun candidato.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Adro che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, così come previsto dall'art. 27 D. Lgs. n. 198/2006 e art. 57 D. Lgs. n. 165/2001.

### 3. CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale, dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti nonché della motivazione.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura del posto
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre persone, flessibilità e capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

SEGRETARIA GENERALE

*Servizio personale*

---

escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevasse la professionalità adeguata alle funzioni proprie dei posti messi a selezione.

#### 4. DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio per la valutazione dei candidati si terrà il giorno

**20 dicembre a partire dalle ore 9:30.**

Tutte le comunicazioni riguardanti l'ammissione alla selezione che riguarderà i soli candidati che si riterrà di esaminare, eventuali modifiche al calendario, nonché gli esiti del colloquio, avverranno attraverso il Portale del Reclutamento inPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati.

Sarà cura dei candidati accedere periodicamente al Portale inPA e al sito per verificare le comunicazioni inerenti la selezione.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo indicato.

La mancata partecipazione alla prova sarà considerata come rinuncia alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Il Comune di Adro si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

#### 5. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente CCNL. Rimane garantito il differenziale economico maturato e posseduto nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Adro.

#### 6. ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato sarà trasferito mediante cessione di contratto di lavoro, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La decorrenza del trasferimento dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

**SEGRETARIA GENERALE**  
*Servizio personale*

---

organizzative del Comune di Adro, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

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

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.

## **7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Il Comune di Adro, con sede legale in Via Tullio Dandolo, 55 – 25030 Adro (BS), CF 82000850170.

### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è raggiungibile ai seguenti contatti:

- *cognome e nome: Luigi Mangili*
- *indirizzo postale Via San Vincenzo de' Paoli, 9 – 24023 Clusone (BG)*
- *Indirizzo mail/PEC: [dpo-cloudassistance@pec.it](mailto:dpo-cloudassistance@pec.it)*
- *Telefono: 800 121 961*

Ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Adro per le finalità di gestione ed espletamento della procedura selettiva a cura delle persone preposte al procedimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Adro, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679).

A tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal Regolamento UE 2016/679. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali raccolti in relazione alla presente procedura avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 del Regolamento UE 2016/679) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE 2016/679).



# COMUNE DI ADRO

Provincia di Brescia

---

**SEGRETARIA GENERALE**  
*Servizio personale*

---

La graduatoria in esito all'avviso di mobilità verrà diffusa mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Adro [www.comune.adro.bs.it](http://www.comune.adro.bs.it), nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità, il candidato autorizza il Comune di Adro alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e al regolamento dei concorsi e delle procedure selettive del Comune di Adro.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'UFFICIO SEGRETARIA del COMUNE DI Adro (Tel. 0307454311/331) ovvero tramite posta elettronica all'indirizzo: [segreteria@comune.adro.bs.it](mailto:segreteria@comune.adro.bs.it)

## **8. NORME FINALI**

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

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune [www.comune.adro.bs.it](http://www.comune.adro.bs.it) ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

La Segretaria Comunale Responsabile del personale  
Dott.ssa Elisa CHIARI