



# Comune di Cortenuova

Provincia di Bergamo

## **Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di funzionario amministrativo-contabile, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni – cat. D1, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore III – Finanza, contabilità e tributi con possibile attribuzione di incarico di EQ**

Il Responsabile del Settore I

in esecuzione della propria determinazione n. 244 del 12/11/24,

### **rende noto che**

#### **Art. 1 – OGGETTO**

È indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di funzionario amministrativo-contabile, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni – categoria economica D1, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore III – Finanza, contabilità e tributi, con possibile attribuzione di incarico di elevata qualificazione (EQ).

#### **Art. 2 – AMMINISTRAZIONI INTERESSATE**

La procedura di mobilità è riservata ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

#### **Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato e orario pieno, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di "Funzionario" - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da almeno due anni;
2. Essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, o equipollenti, conseguito secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento), o Laurea di II livello (Laurea Specialistica o Laurea Magistrale) equiparata ad uno dei diplomi di Laurea sopra specificati, o laurea triennale di primo livello ai sensi del DM 509/1999 e DM 270/2004 in Scienze giuridiche o economiche o dell'amministrazione.
3. Essere in possesso dell'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto, senza limitazioni, presso l'Ente di appartenenza (il Comune di Cortenuova potrà sottoporre a visita medica preventiva il candidato da assumere);

4. Per i cittadini italiani: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004, n. 226).
5. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso.
6. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di 4 ore di retribuzione, né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni superiori a quelli della multa.
7. Godere dei diritti civili e politici.
8. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da accertarsi in sede di colloquio.

#### **Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**I candidati devono trasmettere al Comune di Cortenuova la domande di partecipazione al presente bando entro il 12/12/24 ore 23:59, esclusivamente utilizzando la piattaforma Unica di Reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.**

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS sistemi d'identificazione di cui all'art. 64 commi 2 quater e 2 nonies del D. Lgs. n. 82/2005).

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 27.4.2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

La presentazione della candidatura in questa modalità assolve e sostituisce l'onere di firma della stessa.

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 D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato presso il quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura interessata, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune che saranno presentate in modalità diversa da quella indicata nel presente bando non saranno prese in considerazione.

Nella domanda i candidati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare:

1. Le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;

2. Il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura, come sopra descritti;
3. Ente di appartenenza, Area di inquadramento (ex categoria), profilo professionale, anzianità di servizio, titolo di studio posseduto
4. Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità esterna.

Alla domanda deve essere **obbligatoriamente allegato il dettagliato curriculum professionale del candidato, datato e sottoscritto (anche con firma digitale)**, nel quale dovranno essere riportati i titoli di studio posseduti con data e luogo del conseguimento, tutte le esperienze relative al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e le competenze professionali e formative specifiche acquisite, le conoscenze informatiche. È possibile allegare, nel medesimo file contenente il curriculum vitae, ogni altro documento ritenuto utile.

Il responsabile del procedimento verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti prima dello svolgimento del colloquio. **Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti di cui al presente articolo od in caso di irregolarità nella domanda di partecipazione insanabili, i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento** restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere dagli stessi aspiranti addotto.

#### **Art. 5 – AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non saranno ammesse le domande di candidati non aventi qualifica corrispondente a quella del posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento del colloquio e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

#### **Art. 6 – VALUTAZIONE**

La valutazione dei requisiti soggettivi sarà svolta dal responsabile del procedimento, ai sensi e secondo i criteri del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, visto anche il curriculum presentato.

**I colloqui con la commissione esaminatrice si svolgeranno in presenza il giorno 16/12/24 dalle ore 12:00, presso la sede del Comune di Cortenuova (BG), sita in piazza Aldo Moro, 2.**

La commissione, ai fini della selezione, potrà assegnare ai candidati fino a 30 punti da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

### **a. curriculum: 5 punti**

La commissione attribuirà al curriculum presentato un punteggio massimo di 5 punti

### **b. titoli di servizio: 10 punti**

Saranno valutati per un massimo di 10 punti:

Il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di incarico di EQ, quale responsabile del servizio finanziario, oltre ai 2 anni richiesti quale requisito di ammissione (2 punto per ogni anno).

Sono considerati titoli aggiuntivi lo svolgimento di ulteriori incarichi di EQ presso enti pubblici, oltre ad un'eventuale esperienza maturata per ulteriori nomine e/o incarichi (2 punti per ogni anno).

### **c. colloquio 15 punti**

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente bando dovranno sostenere un colloquio con la Commissione. La Commissione esaminatrice procederà con una valutazione dei curricula dei candidati ammessi. Si sottolinea che verranno invitati al colloquio solamente i titolari di curricula dai quali emerga un'adeguata professionalità acquisita nel settore specifico. Il colloquio verterà sull'accertamento delle competenze tecniche a verificare la preparazione e l'esperienza professionale nel settore amministrativo e finanziario.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno raggiunto il punteggio non inferiore a 21 punti. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 3, comma 7 della L. 127/1997 e s.m.i. Ai candidati presenti al colloquio e non ritenuti idonei verrà data comunicazione in ordine all'esito del presente procedimento.

Il Comune di Cortenuova non si riterrà quindi vincolato in presenza di curricula professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto della presente ricerca. Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

## **Art. 7 – EQUILIBRIO DI GENERE**

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, si dichiara che alla data del 31/12/23 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di funzionari (ex categoria D) è di due unità, di cui due dipendenti di sesso maschile.

La percentuale di maschi è quindi del 100%, quella delle femmine dello 0%; pertanto, essendo il differenziale tra i generi inferiore alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva si applica la riserva di cui all'art. 6 del DPR n. 487/1994 in favore dei candidati di genere femminile.

## **Art. 8 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

L'assunzione del vincitore avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari

annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

Il candidato dovrà iniziare il rapporto di lavoro con il Comune di Cortenuova nel termine dall'ente stabilito, pena la decadenza del diritto all'assunzione.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

#### **Art. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e delle normative nazionali in materia di Privacy, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono al Settore competente ed alla Commissione esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cortenuova, nella sezione dedicata alla privacy (<https://cortenuova-sito.municipiumapp.it/it/privacy>).

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Cortenuova nella persona del rappresentante legale *pro tempore*.

#### **Art. 10 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ogni comunicazione rivolta ai candidati sarà pubblicata sul Portale unico del reclutamento InPA, sul sito e sull'Albo pretorio online dell'Ente con valore di notifica a tutti i candidati, senza che siano predisposte comunicazioni individuali. Eventuali comunicazioni trasmesse ai singoli candidati avverranno esclusivamente quale forma di pubblicità e facilitazione del reperimento di informazioni già pubblicate ai sensi del presente articolo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta. È altresì facoltà dell'Amministrazione non dare corso all'assunzione dei candidati risultati idonei all'esito della selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il servizio di prima assegnazione dei posti coperti di cui al presente bando.

La piattaforma InPA effettua controlli automatizzati sulle candidature presentate. L'accettazione della candidatura da parte di InPA non sostituisce in alcun modo l'approvazione delle candidature da parte del responsabile del procedimento, che costituisce l'unico atto con il quale si determina la platea effettiva dei concorrenti ammessi.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi, nei giorni e orari d'ufficio, al numero di telefono tel. 0363.992444 interno 4 - e-mail [segreteria@comune.cortenuova.bg.it](mailto:segreteria@comune.cortenuova.bg.it).

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il dott. Nicola Falbo.

Il presente bando è pubblicato, sino al termine previsto per l'invio delle domande, all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web del Comune di Cortenuova, nella sezione Bandi e Concorsi dell'Amministrazione Trasparente e sul Portale unico del reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

il responsabile del Settore Segreteria amministrativa,  
Servizi alla Persona e Servizi demografici  
dott. Nicola Falbo  
sottoscrizione autografa omessa  
ai sensi del d.lgs. 39/93