



## COMUNE DI SALO'

# AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ex cat. D) AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE D'ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI

### IL DIRIGENTE

Visto il Piano annuale assunzioni esercizio 2025 approvato con provvedimento di G.C. n. 49 del 27/03/2025 nel contesto del P.I.A.O.;

Vista la determinazione n. 244 del 17/04/2025 relativa all'approvazione del presente avviso pubblico;

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.s.m.i.;

### rende noto

che, in attuazione degli atti sopra citati, il Comune di Salò intende esperire la procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura a tempo pieno:

- **n. 1 posto di Funzionario Amministrativo (ex. cat D) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – d'assegnare all'Area Servizi alla Persona – settore Servizi Sociali**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:  
ENTRO SABATO 17 MAGGIO 2025 ALLE ORE 23.59**

### Art. 1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- a) siano in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. 165/2001 con la qualifica di Funzionario Amministrativo;
- b) abbiano superato il periodo di prova;

- c) siano inquadrati nella medesima categoria giuridica e nel medesimo profilo professionale del posto da ricoprire, con la precisazione che **il personale trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata;**
- d) siano in possesso dell'eventuale specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono;
- e) non abbiano subito sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e non siano soggetti a procedimenti disciplinari in corso;
- f) non abbiano riportato condanne penali, né abbiano procedimenti penali pendenti;
- g) siano in possesso d'idoneità psico – fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- h) **siano in possesso della dichiarazione di nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di provenienza.**

**Le condizioni e i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, pena esclusione.**

Saranno considerati requisiti preferenziali per l'assunzione:

- A. Conoscenza dell'Ordinamento degli enti locali, in particolare della legislazione sociale, nazionale e regionale, di carattere generale e di settore;
  - a. Codice del terzo settore con particolare riferimento alla coprogettazione;
  - b. Codice degli appalti e gli affidamenti di servizi alla persona;
  - c. Normativa in tema di servizi abitativi pubblici e della assegnazione e gestione di alloggi sap sas;
- B. Esperienza nella gestione dei servizi socio assistenziali e culturali con riferimento alle aree dei minori e famiglia, della disabilità, degli anziani, delle dipendenze e salute mentale e degli inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- C. Bandi di finanziamento;
- D. Rendicontazioni;
- E. Servizi sovracomunali;
- F. Capacità di utilizzo di strumenti e applicazioni informatiche maggiormente diffusi.

## **Art. 2 PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata, **solo ed esclusivamente** tramite il Portale Unico di Reclutamento "inPA" **entro e non oltre il giorno sabato 17 maggio 2025 ore 23.59, pena l'esclusione dalla selezione. Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del Portale del Reclutamento.**

- Il personale interessato a partecipare alla procedura di mobilità dovrà accedere sul portale <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione gratuita tramite identità digitale SPID, CIE (Carta d'Identità Elettronica) CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS – CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazione dei Servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposta dalla piattaforma;
- 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 DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale certificato a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa unitamente ad un recapito telefonico;

- i dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui e trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione del presente Avviso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura d'invio, dal Portale inPa che, allo scadere del termine ultimo della data di presentazione, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura.

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.

### **Art. 3 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati s'intendono ammessi a partecipare alla selezione. L'Amministrazione, durante tutta la durata del procedimento e fino alla nomina, si riserva comunque la facoltà di effettuare la verifica dei requisiti e dei titoli dichiarati e di prendere provvedimenti in merito.

L'eventuale provvedimento di esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicato ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o presso l'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

**Tutte le comunicazioni ai candidati, tranne quella di esclusione, saranno effettuate mediante pubblicazione nel Portale inPa e sul sito istituzionale del Comune di Salò, nell'apposita sezione Bandi e Concorsi - Avvisi dell'Amministrazione Trasparente.**

### **Art. 4 MODALITA' DI SELEZIONE**

Le domande di mobilità pervenute nei termini saranno esaminate, tenendo conto dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Salò;
- preparazione ed esperienza professionale maturata negli ambiti indicati all' "*art.1 – requisiti per la partecipazione*" lett. A) B) C) D) E) F) del presente Avviso;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla mansione da coprire;
- motivazione per la quale viene presentata domanda di trasferimento;
- provenienza da Enti del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", privilegiando l'esperienza maturata c/o gli Enti Locali.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale, teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

La data ed il luogo del colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale inPa e sul sito istituzionale del Comune di Salò, nell'apposita sezione Bandi e Concorsi - Avvisi dell'Amministrazione Trasparente.

**La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.**

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Al termine delle operazioni di selezione, il Responsabile del procedimento provvederà all'approvazione delle operazioni stesse.

La procedura, nel caso in cui i candidati idonei dovessero risultare in numero superiore rispetto al posto messo a selezione, darà luogo alla formazione di un elenco, funzionale alla sola copertura del posto a selezione, senza formazione di una graduatoria.

**Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione, pur in presenza di candidati idonei.**

#### **Art. 5 TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SALO'**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, sarà stabilito un termine entro il quale lo stesso dovrà completare il passaggio tramite mobilità. Trascorso tale termine senza che sia stata raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, con l'Ente di provenienza, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto l'Accordo per il passaggio, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi almeno tre anni dall'assunzione presso il Comune di Salò.

#### **Art. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Salò - Ufficio Personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, 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 o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro

trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Salò, via Lungolago Zanardelli, 55 - titolare del trattamento.

### **Art. 7 ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Dirigente dell'Area Amministrativa, dott. Giovanni Barberi Frandanisa;

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale di reclutamento inPa, sul sito internet del Comune di Salò ([www.comune.salo.bs.it](http://www.comune.salo.bs.it) – **Amministrazione trasparente – Sez. Bandi di Concorso - Avvisi**) e sull'Albo Pretorio per la durata di 30 giorni.

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 per esigenze organizzative o qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione della predetta procedura.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

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.

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Salò contattando i seguenti numeri telefonici 0365/296850 – 296842 o scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.salo.bs.it](mailto:personale@comune.salo.bs.it).

Salò, 17/04/2025

Il Segretario Generale  
dott. Giovanni Barberi Frandanisa

Il presente documento è prodotto dal Comune di Salò e sottoscritto con firma digitale dal funzionario responsabile, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'ufficio emittente.