



Borno, 08 luglio 2025

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI
N. 01 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA
QUALIFICAZIONE PER IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO RISERVATO AL
PERSONALE COMANDATO PRESSO L'ENTE
(PROCEDURA PROMOSSA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. E DELL'ART. 3, COMMA 2,
DEL D.L. N. 25/2025)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE &
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA**

In esecuzione:

- della determinazione n. 160 del 08.07.2025;
- del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027 facente parte della Sottosezione "3" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 21.03.2025, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23.06.2025, esecutive ai sensi di legge;

Dato atto che con nota dello scrivente protocollo n. 7027 del 01.07.2025 si è dato avvio alla procedura di cui all'art. 34bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 conclusasi con esito negativo in ragione della nota di riscontro pervenuta a questo Ente dal Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico - Servizio per la Programmazione delle Assunzioni, acclarata al protocollo comunale n. 7044 del 01.07.2025;

Visti:

- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- il D.P.R. n. 82/2023;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato il 28.06.2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 25.08.2008, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 13.09.2023, esecutive ai sensi di legge;



Visto, altresì, l'articolo 03, comma 2, del Decreto Legge 14.03.2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 09.05.2025, n. 69 "*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni*", che ha apportato modifiche all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 65, disciplinante il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse e che ha previsto disposizioni innovative della legislazione vigente in ordine al personale presente presso le Amministrazione in comando nell'anno 2025;

RENDE NOTO

che il Comune di Borno intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, per la copertura del seguente profilo professionale:

N. 01 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Borno e, in ogni fase del procedimento, l'Amministrazione si riserva di scegliere altre forme di reclutamento tra quelle consentite per legge.

Le modalità di partecipazione alla procedura di mobilità sono disciplinate dal presente avviso.

ART. 01 - REQUISITI PER ESSERE AMMESSI ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Alla presente procedura di mobilità RISERVATA possono accedere i dipendenti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni assunti a tempo indeterminato in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati in Area uguale (ex categoria) (per i soggetti appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a Comparti diversi) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;



- essere comandati presso il comune di Borno (BS) da almeno 12 mesi precedenti la data di emanazione del presente avviso avendo conseguito una valutazione delle performance pienamente favorevole entro tutto il periodo di servizio presso l'Ente;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Borno, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- aver superato con esito positivo il periodo di prova presso l'Amministrazione d'appartenenza;
- disporre del nulla osta provvisorio da parte dell'Amministrazione di appartenenza con data antecedente alla scadenza del termine per produrre istanza di ammissione alla procedura, se necessario in relazione alle dimensioni dell'Ente di appartenenza secondo il disposto di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (il nulla osta definitivo sarà poi necessario in acquisizione prima dell'eventuale assunzione).

ART. 02 - CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili a quelle dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione di cui alle declaratorie del C.C.N.L. di Comparto del 16.11.2022.

In particolare tale figura: possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità frequente di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare aventi possibili soluzioni di considerevole ampiezza. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati.

Le competenze espresse dovranno assicurare l'assunzione in prima persona della responsabilità di procedimenti amministrativi. Tale figura potrà essere nominata RUP (Responsabile Unico di Progetto) in appalti di forniture e servizi.

E' inoltre richiesta la conoscenza, derivante anche da esperienza lavorativa, delle seguenti materie:

- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e principi di finanza degli Enti locali;
- ordinamento degli Enti Locali con riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune;
- Codice dei contratti (normativa e procedimenti in materia di acquisti e forniture di beni e servizi);



- normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- elementi di contabilità e bilancio pubblici;
- nozioni sui tributi degli Enti Locali;
- elementi di diritto costituzionale;
- elementi di diritto amministrativo, anche con riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, di tipologia e forma degli atti amministrativi, privacy, diritto di accesso;
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale - D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005 e ss.mm.ii.;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- principi in materia di Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.);
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice del Terzo Settore (D.Lgs. n. 117/2017).

ART. 03 – NULLA OSTA ALLA MOBILITA’

Come già chiarito in precedenza i candidati dovranno disporre del nulla osta provvisorio da parte dell’Amministrazione di appartenenza prima della scadenza del termine per produrre istanza di ammissione alla procedura, se necessario in relazione alle dimensioni dell’Ente di appartenenza secondo il disposto di cui all’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Il nulla osta definitivo sarà poi necessario in acquisizione prima dell’eventuale assunzione da parte dell’Ente di appartenenza. Qualora l’Ente di provenienza non rilasci il nulla osta dell’effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Borno entro gli eventuali termini diversamente concordati fra le Amministrazioni, questo Ente si riserva, in base alle esigenze organizzative specifiche, di procedere con gli eventuali successivi candidati ritenuti idonei.

ART. 04- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del Portale “InPA” (www.inpa.gov.it), mediante i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l’eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione, etc.);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;



- compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dall'avviso unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione ed essere mantenuti durante l'intero procedimento.

ART. 05 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, dovrà essere compilata e inviata sul portale "InPA" e inviata esclusivamente per via telematica attraverso la predetta Piattaforma unica di reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul portale "InPA", raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso sistema.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione dell'istanza, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'istanza inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre **le ore 12.00 del giorno 14.08.2025**.

Oltre il suddetto termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione delle domande oltre quello sopra indicato.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.



ART. 06 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Segreteria che provvederà ad ammetterle alla selezione richiedendo, se necessario, al candidato eventuali correzioni o integrazioni, effettuando, se lo ritiene opportuno, controlli a campione sul contenuto delle dichiarazioni presentate. Tra le domande presentate verranno selezionati i candidati da sottoporre al colloquio.

Sul sito di "InPA" (www.inpa.gov.it) e sul sito internet istituzionale (www.comune.borno.bs.it) al link Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Mobilità esterna, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il calendario dei colloqui unitamente alla sede e orario di svolgimento.

È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Ogni comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito di "InPA" e sul sito internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso alla pagina della procedura d'interesse.

I candidati ritenuti idonei verranno contattati dall'Amministrazione procedente a mezzo mail/PEC per l'invio del nulla osta provvisorio dell'Amministrazione di appartenenza (se dovuto in relazione alle dimensioni del proprio Ente); in ogni caso al colloquio i candidati dovranno produrre il predetto atto avente data antecedente alla scadenza di presentazione delle domande pena esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione al colloquio, nella data ed ora che verranno comunicati come sopra descritto, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti del provvedimento di nulla osta provvisorio (se non già precedentemente inviato) e muniti della documentazione che verrà richiesta.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

A seguito della selezione non verrà formata alcuna graduatoria e la partecipazione alla selezione non darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

La candidatura potrà essere eventualmente tenuta presente per successive altre necessità che potrebbero presentarsi.



ART. 07 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La selezione del candidato, che sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata, avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito colloquio;
- servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondenti al posto da ricoprire;
- curriculum formativo e professionale;
- attinenza del profilo rispetto alle esigenze dell'Ente.

La Commissione valuterà i curriculum pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento dell'analogia dei requisiti richiesti rispetto a quelli maturati dai candidati, con riferimento, in particolare, all'esperienza, alle competenze e alle conoscenze professionali maturate in relazione al posto specifico indicato nel presente avviso e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire. La selezione concluderà il suo iter di valutazione definendo il candidato idoneo/non idoneo a ricoprire il ruolo assegnando un punteggio da 1 a 30 in relazione all'esperienza maturata a seguito della valutazione esperienziale emersa dall'analisi dei curricula (max 15 punti) e dal colloquio sulle materie elencate nel presente avviso (max 15 punti).

ART. 08 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il presente avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Borno si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché la facoltà di rinunciarvi e, quindi, di non procedere alla copertura del



posto, qualora dagli esiti dell'esame dei curriculum dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Borno di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero opportuno.

ART. 09 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico in godimento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'Amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ART. 10 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi:

- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati dall'Ente;
- i candidati che alla data di scadenza del presente avviso non dispongano del relativo nulla osta provvisorio (se dovuto in relazione all'Ente di appartenenza) con data antecedente alla data di scadenza di presentazione delle istanze indicata all'articolo 5 del presente avviso.

ART. 11 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del



dependente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;

- natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

- conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

- categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

- trattati dai dipendenti dell'Ufficio Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
- comunicati ad altri Uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;

- diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, articoli 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;

- Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Borno, con sede in Piazza Giovanni Paolo II n. 1 – C.F. 00701670176 – PEC protocollo@pec.comune.borno.bs.it;

- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: rpd@comune.borno.bs.it.

La registrazione al Portale del reclutamento "InPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196.

ART. 12 - NORME FINALI

Si comunica che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente avviso.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001.



COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Luca Bassanesi – Segretario Comunale.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Segreteria.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail: segretario@comune.borno.bs.it oppure telefonare al n. 0364/41000.

Il presente avviso è disponibile sul portale "InPA" e sul sito internet istituzionale del Comune di Borno – Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Borno nell'orario di apertura al pubblico ed al seguente numero telefonico 0364/41000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Luca Bassanesi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.