



COMUNE DI FONTE NUOVA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO IL COMUNE DI FONTE NUOVA

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni pubbliche;

Visto il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il P.I.A.O. approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 4 febbraio 2026.;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 264 del 2 marzo 2026, ad oggetto "*Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori: approvazione avviso*"

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 30, comma 21, del D. Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile - Area degli Istruttori, a seguito di domanda di trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione comunale di Fonte Nuova.

La selezione ha luogo a seguito di esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

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

Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Enti del comparto Funzioni Locali, inquadramento nell'Area degli Istruttori –

profilo professionale “Istruttore amministrativo contabile”.

Costituiscono titoli necessari a pena di esclusione:

- aver superato il periodo di prova per l’assunzione definitiva presso l’Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso di Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- possedere idoneità fisica all’impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo; l’Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell’assunzione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall’Ente;
- NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell’avviso pubblico di indizione della procedura di mobilità;
- l’assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una Pubblica Amministrazione (interdizione dai pubblici uffici o destituzione di diritto ai sensi dell’art. 85, comma 1, lettera a) e b), del D.P.R. n. 3/1957). Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell’art. 3 del D.P.R. n. 313/2002 ne danno notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l’insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- **ASSENSO DEFINITIVO** ed incondizionato al trasferimento mediante mobilità ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 di cui al presente bando, rilasciato dall’Amministrazione di provenienza;

Il possesso dei predetti requisiti deve sussistere entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, come indicato nell’avviso pubblico, e deve permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro.

Il mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l’esclusione dalla procedura selettiva di mobilità volontaria ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto di lavoro, la decadenza dal diritto alla mobilità.

Art. 2 – DESCRIZIONE DELLE MANSIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE – conoscenze e competenze

All’Istruttore amministrativo contabile compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo, contabile e nei processi di lavoro che richiedono l’utilizzo di strumentazioni ed applicativi;
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal Responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell’ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal Responsabile;
- utilizzo dei portali delle Pubbliche Amministrazioni.

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali – che caratterizzano il profilo professionale, sono le seguenti:

Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull’ordinamento degli Enti Locali;

- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse;

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

Art. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "inPA", raggiungibile all'indirizzo internet <http://www.inpa.gov.it>.

La compilazione del form di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita al portale "inPA" tramite SPID, CIE, CNS, o eIDAS. La registrazione su "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul portale "inPA" a partire dal giorno 4 marzo 2026 alle ore 12.00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 12.00 del giorno 3 aprile 2026. La registrazione al portale "inPA", la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 3 aprile 2026.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà

utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura, come indicato al successivo art. 6 del presente avviso. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale di Reclutamento "inPA". Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on -line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti nella compilazione della procedura di invio sul portale "inPA".

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze, il Servizio Risorse Umane provvederà all'istruttoria formale delle domande di partecipazione alla procedura. L'esito dell'istruttoria verrà formalizzato con un provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d'ammissione alla procedura selettiva e le domande di partecipazione dei candidati ammessi, muniti di protocollo d'acquisizione nell'ordine di arrivo, verranno trasmesse alla Commissione esaminatrice, che verrà successivamente nominata, per il prosieguo della procedura selettiva.

Saranno ammessi i candidati che:

- a) abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando;
- b) risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, si potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda nel termine inderogabile di n. 5 (cinque) giorni e soltanto a mezzo di posta elettronica certificata; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale "inPA" come indicato all'art. 6 del presente avviso.

Art. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA FINALE

Ai fini della valutazione, la Commissione complessivamente ha a disposizione 30 punti; la Commissione esaminatrice valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri:

1. *Curriculum vitae*: massimo 10 punti

Saranno valutati:

- titoli di servizio - 1 punto per ogni anno di servizio nel profilo di Istruttore amministrativo contabile e 0,5 punti per ogni anno nel profilo professionale inferiore fino ad un massimo di 7 punti;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni fino ad un massimo di massimo di 3 punti;

2. Colloquio valutativo – massimo 20 punti

È volto a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere. Nel colloquio la valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri principali:

- approfondimento del curriculum professionale;
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza della stessa alle funzioni/mansioni del posto da ricoprire;
- motivazione professionale alla copertura del posto di interesse;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- adattamento e flessibilità operativa;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

La Commissione esaminatrice redigerà l'elenco degli idonei sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum a quello relativo al colloquio. A parità di punteggio, precede il/la candidato/a avente un'età anagrafica meno elevata (art. 3, L. n. 127/1997).

Il Dirigente, con proprio atto, procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria finale nonché alla pubblicazione sul Portale del Reclutamento "inPA", all'Albo online dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Fonte Nuova – Amministrazione Trasparente.

Art. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati:

- a mezzo del Portale del Reclutamento "inPA" (www.inpa.gov.it)
- a mezzo del sito web istituzionale del Comune di Fonte Nuova – Amministrazione Trasparente;

Le comunicazioni pubblicate sul portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Fonte Nuova hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari.

Art. 7 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e potrà richiedere il nulla osta al trasferimento verso altre amministrazioni pubbliche nel rispetto della normativa vigente e dei principi generali applicabili.

Art. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 REG.UE 2016/679

La partecipazione alla presente procedura equivale a prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura concorsuale in parola nonché per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati – il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. In particolare, il Comune di Fonte Nuova è titolare del trattamento relativamente alle attività di: ricezione ed istruttoria delle domande, svolgimento dei colloqui e degli adempimenti finalizzati all'assunzione.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura di che trattati ai sensi delle disposizioni normative vigenti. La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato Regolamento.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale coinvolto nel procedimento.

I dati personali possono essere:

1. comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della L. 241/1990 e dal Regolamento per l'Accesso agli atti.
2. diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:
 - Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013 (accesso civico).
 - Pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di mobilità nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Recapiti del titolare del trattamento dei dati:

Comune di Fonte Nuova con sede in Via N. Machiavelli, 1 – 00013 Fonte Nuova (Rm), PEC protocollo@cert.fonte-nuova.it, sito istituzionale <https://www.fonte-nuova.it>

Recapiti del DPO, Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Fonte Nuova:

Dott. Luca Petrucci per conto di Management and Consulting S.p.A., con sede in via Durban, 4, 00144 Roma, e-mail: privacy@mandc.it, PEC: mandc-spa@pec.it

Art. 9 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di sospendere, integrare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi e/o altre ragioni ostative alla conclusione della predetta procedura o mutate esigenze organizzative o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla

posizione da ricoprire e comunque qualora nuova circostanza o valutazione lo consigliassero.

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Vanessa Valente in servizio presso l'Ufficio Risorse Umane, tel. n. 06905522426 - mail personale@fonte-nuova.it.

Il Dirigente

Dott.ssa Cristina Luciani