



CITTA' DI VALMONTONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER L'ASSUNZIONE, DI N. 1 UNITA' DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI "ISTRUTTORI" PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 30.01.2026, avente ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028 – Approvazione;

Dato atto che all'interno del PIAO, anno 2026, è stata prevista, tra le altre, l'assunzione di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile mediante l'espletamento di procedura di mobilità da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e smi.;

Visti gli artt. 30 e 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 rubricato "Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni";

Visto il Regolamento sull'accesso all'impiego, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 345 del 30.12.2010 e successive mm.e ii.;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Dato atto dell'esito negativo della comunicazione ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la propria determinazione n. 918 del 28.05.2026, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso,

RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione alla deliberazione di Giunta n. 21 del 30.01.2026, intende selezionare possibili candidati, tramite mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI "ISTRUTTORI" PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE".

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Art 1 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 inquadrati nell'area degli "Istruttori" con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile" o profili professionali equivalenti.

Il candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti e deve dichiarare nella domanda di partecipazione:

1. Di essere cittadino Italiano o di uno Stato Membro dell'Unione Europea;
2. Di essere dipendente di ruolo di altra amministrazione pubblica, inquadrato/a nella stessa area del posto messo a selezione e di essere in possesso dello stesso profilo professionale o equivalente;
3. Di aver superato con esito positivo il periodo di prova;
4. Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non aver procedimenti disciplinari in corso;
5. Di non aver ricevuto negli ultimi tre anni una valutazione negativa della performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nell'ente di provenienza;
6. Il godimento dei diritti civili e politici;
7. Di non essere escluso dall'elettorato attivo;
8. Di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, è necessario attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);
10. Di non essere stato rinviato a giudizio per reati che se accertati con sentenza di condanna irrevocabile comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
11. Di non avere 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
12. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
13. Di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
14. Di non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss.mm. ed ii. e dall'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e ss.mm. ed ii.

Art 2 - Trattamento economico

Al posto messo in mobilità viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL per il personale di qualifica non dirigenziale del Comparto per le Funzioni Locali vigente. Spettano, altresì, la 13^a mensilità, ed ogni altro compenso od indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Art 3 - Presentazione della domanda

La presentazione della candidatura all'avviso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il **Portale Unico del Reclutamento inPA** - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione sullo stesso Portale.

L'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 18:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento "inPA".

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti, i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate e prive d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA".

Per ogni ulteriore informazione è necessario fare riferimento al Manuale Operativo scaricabile dal Portale "inPA".

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione deve contenere:

- i dati personali;
- la pubblica amministrazione presso cui presta servizio;
- l'area di inquadramento, il profilo professionale e l'anzianità di servizio;
- i titoli di studio posseduti e il possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività professionali effettivamente svolte;
- la dichiarazione di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- la dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- la dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- il nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

1. i titoli valutabili previsti dal successivo art. 4 del presente avviso; i titoli potranno essere presentati anche in fotocopia, sulla quale il candidato, sotto la propria responsabilità attesterà ai sensi del D.P.R. 445/2000, la conformità all'originale, allegando copia del documento di identità;
2. l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza ovvero il nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
3. ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art 71 del DPR 445/2000.

La selezione è per colloquio e titoli.

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata, con apposito e successivo provvedimento, ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego.

Art 4 - Punteggio e valutazione delle domande

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati i seguenti punteggi attribuibili:

A) Curriculum professionale, punteggi cumulabili: **massimo 30**, secondo la seguente articolazione:

- servizio prestato nell'area professionale corrispondente al posto da ricoprire: 2 punti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 10;
- corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 10;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: fino ad un massimo di punti 5;
- attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti: fino ad un massimo di punti 5;

B) Motivazioni personali della richiesta di trasferimento, punteggi cumulabili: **massimo 10**, secondo la seguente articolazione:

- avvicinamento alla residenza: max punti 2;
- ricongiunzione con il nucleo familiare max punti 2;
- documentati motivi di salute max punti 2;
- motivi di studio max punti 2;
- altre motivazioni personali documentate: max punti 2;
- domanda presentata da un portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992: max punti 2;
- domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (Legge 53/2000 e successive modifiche) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito: max punti 2;
- domanda motivata dalla necessità di assistere un familiare portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992: max punti 2;
- posizione soprannumeraria nell'Ente di appartenenza: max punti 2;

Art 5 - Colloquio attitudinale

Per il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice e finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, la Commissione ha a disposizione **60 punti**.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure tipiche dell'Area Amministrativa Contabile;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

Il punteggio verrà assegnato sulla base della valutazione globale che tenga conto di tutti e quattro gli elementi sopra indicati.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova. La comunicazione del giorno, del luogo e dell'orario in cui si terrà l'eventuale colloquio, o l'eventuale rinvio, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Valmontone www.comune.valmontone.rm.it, sull'albo pretorio on-line e sul Portale unico di reclutamento INPA;

Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale. I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione saranno ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e dovranno, senza ulteriori comunicazioni, presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nelle sedi e nei giorni stabiliti per il colloquio.

Art 6 – Graduatoria

Espletata la procedura di selezione, il Servizio Risorse Umane, sulla scorta dei documenti trasmessi dalla Commissione, formulerà una graduatoria di merito che sarà pubblicata all'albo pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Valmontone e sul Portale unico di reclutamento INPA.

A parità di punteggio il posto è assegnato al candidato più giovane di età.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio **superiore a punti 70**, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva dei punteggi di cui agli articoli 4 e 5 del presente bando, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art 7 - Nomina del vincitore

Il/La candidato/a collocato/a risultato vincitore del presente avviso dovrà fornire entro n. 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, il nulla osta definitivo rilasciato dall'Ente di appartenenza.

E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio e sottoporre il vincitore ad accertamento di idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a mesi uno, la possibilità di scorrere la graduatoria. Lo scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei posizionati alla stessa. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità, non si procederà a nessuna assunzione e l'Amministrazione procederà ad individuare altra modalità di reclutamento per la copertura del posto.

Art 8 - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate e non determina, in capo ai partecipanti, alcun diritto soggettivo all'assunzione.

In applicazione del D. Lgs n. 196/2003, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione risorse umane del Comune di Valmontone.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I
DOTT. PETRASSI GIANLUCA