



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

Provincia di Pavia

Via Roma, 51 – 27054 Montebello della Battaglia (PV) – Tel. 0383/83730 – Fax 0383/890607 – C.F./Partita IVA 00273900183
e-mail info@comune.montebellodellabattaglia.pv.it - pec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - PERSONALE

Visti:

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;
- Il CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della Legge n. 246/2005;
- L'art., 30, comma 1, del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
- Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il vigente Regolamento comunale per la disciplina delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre amministrazioni;

In esecuzione:

- della deliberazione G.C. n. 15 del 30.03.2022 con la quale è stato adottato il Piano triennale del fabbisogni del personale 2022/2024;
- della deliberazione C.C. n. 4 del 13.04.2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024 concernente la programmazione del fabbisogno triennale del personale;
- della deliberazione G.C. n. 39 del 06.07.2022 con la quale è stato presentato al Consiglio Comunale Il DUP 2023/2025 concernente la programmazione del fabbisogno triennale del personale;
- della comunicazione pec del 12.10.2022 prot. n. 4496 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
- della propria determinazione n. 248 del 28.11.2022 di approvazione del presente avviso

RENDE CONTO

che questo Ente intende ricoprire tramite procedura di mobilità di personale tra Enti, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., il seguente posto:

- **N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI**

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

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ❑ essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale; tali candidati dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto individuale di lavoro a tempo pieno);
- ❑ essere inquadrati nella categoria D, (preferibilmente **entro la posizione economica D2**), con profilo professionale attinente al posto da ricoprire, o comunque con profilo considerato eventualmente equiparabile per tipologia di mansioni; per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche non ricomprese nel comparto funzioni Enti Locali, si applicano le tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. del 26/06/2015;
- ❑ aver superato il periodo di prova;
- ❑ non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- ❑ possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Montebello della Battaglia – Via Roma n. 51 – 27054 Montebello della Battaglia **entro il giorno 28 dicembre 2022** pena l'esclusione con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- invio da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it
- consegna a mano all'ufficio Protocollo (orari di apertura al pubblico lunedì - venerdì 9.00 - 13.00, sabato 9.00 - 12.00)
- invio a mezzo fax al n. 0383/890607

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune di Montebello della Battaglia. Per le domande pervenute a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, verranno prese in esame esclusivamente quelle pervenute entro i tre giorni successivi alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

La domanda deve essere compilata utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso. Nell'ipotesi in cui venga utilizzato modello diverso, lo stesso dovrà riportare, a pena di inammissibilità, tutte le indicazioni richieste dal bando. Ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

Il modello è scaricabile dal sito www.comune.montebellodellabattaglia.pv.it o reperibile presso l'ufficio amministrativo/personale.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione:

- fotocopia di documento di riconoscimento valido;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni o presso altre aziende pubbliche/private, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Montebello della Battaglia. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3- VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi alla successiva fase di selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on line del comune e sul sito internet.

Apposita commissione costituita, ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne, dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio a cui il candidato sarà assegnato e da altro membro esperto di qualifica e profilo professionale adeguato, provvederà alla valutazione del curriculum ed all'espletamento del colloquio.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato avviene in base alla valutazione del curriculum e al colloquio, nei quali si terrà conto:

- delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- dei titoli di studio e specializzazioni;
- delle attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire;
- della consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
- del servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione

In particolare la Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- motivazione della richiesta di trasferimento.

Il sistema di valutazione prevede l'attribuzione a ciascun candidato di un punteggio massimo di **40** punti così ripartiti:

- ❖ Curriculum formativo – professionale relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **10** punti;
- ❖ Colloquio: fino ad un massimo di **30** punti.

Non saranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

5 – ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata successivamente agli interessati mediante invio di mail.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La procedura verrà espletata anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

I candidati partecipanti dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

6 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

A conclusione del procedimento verrà stilata una graduatoria secondo l'ordine del punteggio di valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

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 non individuazione di soggetti di gradimento.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

7 – RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

8 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Valeria Garzetti.

9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montebello della Battaglia che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0383/82648 - Indirizzo PEC: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Il Comune di Montebello della Battaglia ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Avv. Stab. Erika Bianchi contattabile inviando una mail a erika.bianchi@pec.it.

10- ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Amministrativo/Personale
Tel.: 0383/82648 – Dott.ssa Valeria Garzetti.

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Montebello della Battaglia www.comune.montebellodellabattaglia.pv.it.

Il Comune di Montebello della Battaglia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Montebello della Battaglia, 28.11.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Valeria Garzetti)

**Al Servizio Personale
del Comune di Montebello della Battaglia
Via Roma 51
27054 Montebello della Battaglia**

OGGETTO: Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di categoria D - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al servizio ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI

Il/La sottoscritto/a _____

Dichiara di essere interessat__ al trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i. presso il Comune di Montebello della Battaglia e chiede pertanto di essere ammess__ a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con DPR 445/2000 e s.m.i., per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui all'art. 46 e 47 di detto DPR sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

1. di essere nat__ il _____ a _____
2. di possedere il seguente codice fiscale _____
3. di essere residente nel Comune di _____
via _____
4. di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ a tempo indeterminato e a tempo pieno inquadrato nella Cat. D, con il profilo professionale di _____, posizione economica _____, dalla data del _____
5. di avere superato il relativo periodo di prova
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

7. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia
8. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere
9. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci
10. di autorizzare il Comune, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003, al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione della presente selezione
11. che le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente indirizzo email: _____ recapito telefonico _____
12. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

ALLEGA:

- curriculum vitae/professionale datato e sottoscritto
- fotocopia in carta semplice di documento in corso di validità

..... lì

In fede

(firma autografa per esteso)