



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82648 fax. 0383-890607

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 AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CATEGORIA C – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI PERSONALE.

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. 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 deliberazione C.C. n. 7 del 10.05.2023 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 che costituisce il DUP definitivo concernente la programmazione del fabbisogno triennale del personale;

- della deliberazione G.C. n. 43 del 02.08.2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025 contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025;
- della comunicazione pec del 06.09.2023 prot. n. 3754 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. 246 del 03.11.2023 di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

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 AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CATEGORIA C
- DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI PERSONALE**

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 nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), 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

1. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata **entro le ore 13 del 27.11.2023** esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.
2. Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve registrarsi ed essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica.
3. La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza. Il codice rilasciato dal sistema verrà utilizzato dall'amministrazione per l'identificazione del candidato in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa alla procedura in oggetto. La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente avviso.
4. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti revocate in modo integrale e definitivo, nonché prive d'effetto.

5. 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.

6. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

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

- fotocopia di documento di identità 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;
- eventuali certificazioni se esistenti.

3- VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

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 dei curriculum ed all'espletamento del colloquio.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei 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 purché 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 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - COLLOQUIO

Tutte le comunicazioni relative alle fasi di svolgimento della procedura di mobilità, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul portale InPa, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito del Comune di Montebello della Battaglia.

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.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul portale InPa, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito del Comune di Montebello della Battaglia.

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 nulla osta, 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 UE2016/679 (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) la Demos Data s.r.l. contattabile inviando una mail a dpo@comune.montebellodellabattaglia.pv.it oppure a demosdata.dpo@legalpec.it.

10– ALTRE INFORMAZIONI

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

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del comune di Montebello della Battaglia www.comune.montebellodellabattaglia.pv.it e sul sito inPA <https://www.inpa.gov.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, 06.11.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Valeria Garzetti)