



Comune di Casalmaiocco

Provincia di Lodi

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ISTRUTTORE AMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C EX C.C.N.L. 21/05/2018) DA INSERIRE NELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamato il Decreto Sindacale n. 1/2024 di attribuzione delle funzioni;
In esecuzione della determinazione n. 4 del 20.01.2025;
Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;
Ritenuto di avviare la procedura esplorativa di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001;
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 23.12.2024 ad oggetto "Approvazione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025-2027";
Nel rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, recante il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
Dato atto dell'avvenuta comunicazione del fabbisogno a PoliS-Lombardia ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001;
Vista la nota prot. 183 del 10.01.2025 con la quale PoliS-Lombardia comunica l'assenza di personale di cui all'art. 34 bis sopraccitato;
Dato atto altresì che sono trascorsi 8 giorni dalla comunicazione – art. 34 bis – alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – senza risposta dal medesimo Dipartimento;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante nell'area degli Istruttori (Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C ex CCNL 21/05/2018), da inserire nell'Area Economico Finanziaria e Personale.

La figura ricercata si occuperà di tributi, ragioneria e personale.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, di prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato, oltre a possedere le specifiche professionali di cui all'Allegato A) C.C.N.L.2019-2021, dovrà conoscere ed avere un'adeguata esperienza delle procedure e dei principali adempimenti di un ufficio finanziario e tributario comunale, afferenti a:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e principi di finanza degli Enti locali;
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Teoria e pratica dei tributi degli Enti Locali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che possiedano, alla scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- essere inquadrato nell'area ISTRUTTORI C.C.N.L. Funzioni Locali (Istruttore Amministrativo Contabile ex CCNL 21.05.2018);
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- aver maturato un'esperienza nell'esercizio delle funzioni attinenti alla figura di Istruttore Amministrativo Contabile;
- superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- avere buone conoscenze informatiche;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione);
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, né controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

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

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
2. 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 possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
5. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

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

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal

sistema informatico 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 del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda 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 20.02.2025**.

La procedura di invio delle domande, pertanto, sarà chiusa alle ore 12.00 del 20.02.2025. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna 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, o a caso fortuito o forza maggiore.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità. L'Ufficio Personale, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

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 da questo Ente.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da conferire, al fine di individuare il candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto in questione.

I candidati saranno selezionati da un'apposita Commissione all'uopo nominata, sulla base di una valutazione comparativa delle caratteristiche di ciascun candidato mediante valutazione del curriculum presentato e del colloquio.

La Commissione disporrà di complessivi 100 punti attribuibili nel seguente modo:

- n. 30 punti per il curriculum;
- n. 70 punti per il colloquio attitudinale.

I candidati saranno riconosciuti idonei e collocati utilmente in graduatoria se raggiungeranno il risultato complessivo di punti 60.

A) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM (massimo 30 punti)

La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri attribuendo **massimo punti 30** così parametrati:

CRITERI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
Esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto di cui al bando, maturate nella Pubblica Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">• 1 punto per ogni anno di esperienza lavorativa nella stessa categoria professionale;• 0,60 punti per ogni anno di esperienza lavorativa per medesima categoria ma profilo professionale diverso;• 0,40 punti per ogni anno di esperienza lavorativa per categorie diverse.	Massimo punti 20
Titolo di studio: titolo di studio posseduto	<ul style="list-style-type: none">• titolo studio superiore al diploma quinquennale:<ul style="list-style-type: none">- laurea triennale attinente max punti 4- laurea quinquennale attinente max punti 5• titolo studio superiore al diploma quinquennale:<ul style="list-style-type: none">- laurea triennale non attinente max punti 2- laurea quinquennale non attinente punti 3	Massimo punti 5
Formazione professionale: sono valutati corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando	<ul style="list-style-type: none">• 0,50 punti per ogni attestato a corsi/seminari senza esame finale;• 0,75 punti per ogni attestato a corsi/seminari in caso di esame finale.	Massimo punti 5

B) COLLOQUIO ATTITUDINALE (massimo 70 punti)

Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, all'approfondimento del curriculum presentato, all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica, alle specifiche conoscenze e competenze possedute e al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro. La Commissione valuterà in particolare:

- Competenze maturate ed esperienze professionali acquisite, tenuto conto del posto da ricoprire, con particolare riferimento all'area tributi e contabile;
- Predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Utilizzo dei sistemi informatici;
- Motivazioni della richiesta di trasferimento.

Sul sito istituzionale (www.comune.casalmiocco.lo.it) al link Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi al colloquio e il calendario dei colloqui unitamente alla sede e orario di svolgimento.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciataro e sarà escluso dalla selezione.

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

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e nell'ora fissata muniti di un valido documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

GRADUATORIA

La commissione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria sarà approvata con disposizione del Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Personale ed affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul portale inPA.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Le scelte e le valutazioni della Commissione e dell'ente sono insindacabili.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Casalmaiocco, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. La decorrenza del trasferimento dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Casalmaiocco.

All'atto del trasferimento l'Ente provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il Comune di Casalmaiocco si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge. L'Amministrazione si riserva l'utilizzo della graduatoria ai sensi di legge.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi della legge n. 81/2008.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Casalmaiocco in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalmaiocco (LO) contatti:

tel. 029810092

e-mail protocollo@comune.casalmaiocco.lo.it

PEC comune.casalmaiocco@pec.it

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati:

e-mail dpo@sunflowercrt.it

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente di avvarrà come responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 679/2016.

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso è disponibile sul portale "InPA" e sul sito www.comune.casalmaiocco.lo.it in Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Sig.ra Beccarini Manuela – Cell. 3357361450 (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00) mail: segreteria@comune.casalmaiocco.lo.it.

Casalmaiocco, 20.01.2025

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Stefania Maiocchi

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del Dlgs 07/05/2005 n. 82