



# COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/557511 – Fax 0382/554110 – Partita IVA 00467120184  
e-mail info@comune.cavamanara.pv.it - URL www.comune.cavamanara.pv.it

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

#### **RICHIAMATI:**

- l'art. 30, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m. ed i. concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 15.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, successivamente modificato nella Sezione 3 – Sottosezione 3.3 "*Piano triennale fabbisogno di personale*" con Deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 04.10.2024;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 25.09.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 18.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 18.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

**RICHIAMATA** la propria determinazione n. 12 del 21.01.2025 con la quale viene approvato il presente avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo e/o contabile Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato;

**VISTO** il vigente Regolamento per la gestione delle selezioni approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 29.11.2017 e ss.mm.ii;

**VISTA** la nota prot. n. 15240 del 08.10.2024 con cui è stata esperita la comunicazione preventiva ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, al fine di verificare l'esistenza di personale pubblico collocato;

**ATTESO** che la richiesta sopra indicata ha avuto esito negativo, come risulta dalla nota da parte di Polis Lombardia, acquisita al protocollo al n. 15267 del 09.10.2024;

#### **SI AVVISA**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di un posto, a tempo indeterminato e pieno, di un Istruttore Amministrativo e/o Contabile, Area degli Istruttori.

La procedura è finalizzata alla copertura di un posto vacante nella dotazione organica degli istruttori con profilo amministrativo e amministrativo contabile. L'Ente si riserva la possibilità di ampliare l'utilizzo della graduatoria per eventuali cessazioni che dovessero verificarsi nel corso dell'anno 2025, previo aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **ART.1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio, con rapporto a tempo pieno ed indeterminato, presso le amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs 165/2001 (ai sensi delle vigenti disposizioni di legge) aventi i seguenti requisiti:

- inquadrati nell'Area degli Istruttori (Ex categoria giuridica C) del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali con profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile" o categoria e profilo equivalente se provenienti da diverso comparto, secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26/06/2015;
- che hanno superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- in permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- in possesso dell'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto, senza limitazioni, presso l'Ente di appartenenza;
- in assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso della patente B;
- aver acquisito l'assenso definitivo e incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione e devono permanere alla data effettiva di trasferimento.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

**La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, nelle modalità di seguito indicate,**

**entro le ore 23:59 del 21 Febbraio 2025**

La domanda di partecipazione dovrà **essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento"** sul sito Web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- ✓ autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- ✓ scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- ✓ compilazione del format di candidatura.

Alla domanda dovranno essere allegati, nella specifica sezione, all'interno della candidatura, in un unico file pdf:

- il curriculum professionale ai sensi dell'art. 52 del Regolamento degli uffici e dei Servizi – Parte I<sup>^</sup> - accesso agli impieghi nell'amministrazione comunale;
- l'assenso definitivo e incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001, qualora previsto, in relazione alle dimensioni dell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 165/2001

e s.m.i. e l'impegno a perfezionare il trasferimento nel termine fissato dal Comune di Cava Manara secondo le proprie esigenze operative.

Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

**L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.**

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UR) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs n. 196/2003.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata 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, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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 private d'effetto.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

### **ART. 3 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata e del livello culturale sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta.

La valutazione delle candidature avverrà attraverso un colloquio. Il colloquio verterà oltre che sull'approfondimento dei curriculum vitae al fine di valutare la preparazione professionale specifica e le

esperienze professionali, anche sulla valutazione delle capacità professionali e attitudinali.

#### **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.

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; - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere; - 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 a punti **10**;
- ❖ 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

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola candidatura.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

#### **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 nelle valutazioni 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.

L'eventuale assunzione del candidato primo in graduatoria è subordinata all'approvazione da parte delle Amministrazioni interessate dell'assenso definitivo alla cessione del contratto e verrà perfezionata nei tempi che verranno successivamente definiti anche previa intese con l'ente di appartenenza.

In caso di mancato perfezionamento del trasferimento l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

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 Antonella Armetti.

## **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 bando 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 Cava Manara che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0382/5575203 - Indirizzo PEC: [protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it](mailto:protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it).

Il Comune di Cava Manara ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) LE VELE SERVIZI SRL contattabile inviando una mail a [info@leveleservizi.com](mailto:info@leveleservizi.com)

## **10 ALTRE DISPOSIZIONI**

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Economico Finanziario Personale Tel.: 0382/5575203- Dott.ssa Antonella Armetti.

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Cava Manara [www.comune.cavamanara.pv.it](http://www.comune.cavamanara.pv.it).

Il Comune di Cava Manara 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. 30/03/2001 n. 165.

Cava Manara, 22.01.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO ECONOMICO E PERSONALE  
Dott.ssa Antonella Armetti

**Al Servizio Personale  
del Comune di Cava Manara  
Via Manara 7  
27051 Cava Manara**

**OGGETTO: Richiesta di partecipazione alla procedura di Mobilità volontaria fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo e/o contabile - Area degli Istruttori, a tempo pieno ed indeterminato.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Dichiara di essere interessat\_\_ al trasferimento mediante l'istituto della mobilità volontaria fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2011 e s.m.i. presso il Comune di Cava Manara 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 con il profilo professionale di \_\_\_\_\_, categoria 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 di 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 Regolamento UE 679/2016, 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
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, e l'assoggettamento alle norme dell'articolo 33 comma 2, del D.L 34/2019
- fotocopia in carta semplice di documento in corso di validità

..... li .....

In fede

\_\_\_\_\_  
*(firma autografa per esteso)*