

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON INQUADRAMENTO NEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti e richiamati:

- il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;
- il D.Lgs. del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e ss.mm.ii, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;
- il Nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali”;
- il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 – Codice dell’Amministrazione digitale;
- il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;
- il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 19 febbraio 2025 di approvazione del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, comprensivo della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027;
- il Regolamento comunale di Organizzazione e funzionamento degli Uffici e Servizi;
- la propria determinazione n. 76 in data 25/02/2025 di approvazione del presente avviso pubblico per il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse (mobilità esterna o trasferimento per mobilità volontaria da altra Amministrazione pubblica) per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo contabile, da inserire nel Settore Servizi Finanziari.

RENDE NOTO

Il seguente avviso pubblico di ricerca di personale mediante l’istituto della mobilità di personale già dipendente di altre Amministrazioni, ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. n. 165/2001: **n. 1 Funzionario Servizi amministrativo contabili (Area dei Funzionari ed EQ) a tempo pieno e indeterminato da destinare al Settore Servizi Finanziari** con possibilità di attribuzione di incarico di Elevata Qualificazione.

A tal fine il Comune di Vedelago intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di pari categoria e profilo professionale, interessato al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell’accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Art. 1 – Ruolo professionale e competenze richieste

La posizione di lavoro ricercata si riferisce alle specifiche professionali del profilo di Funzionario Amministrativo contabile, come previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, svolgono attività

caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento;
- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale);
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Sono comprese nel presente profilo:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria ed elaborazione dei dati amministrativi in funzione della programmazione e gestione di gare e appalti;
- attività amministrativo - contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali;
- coordinamento attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Art. 2 - Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso della idoneità fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire;
- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001; se in servizio a tempo parziale, il candidato deve essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno con decorrenze immediata dalla data di assunzione in servizio presso il Comune di Veduggio;
- essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione comparto Funzioni Locali (ex cat. D del CCNL Funzioni Locali) o altro equivalente per tipologia di mansioni previsto da contratti collettivi diversi, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo contabile;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la

- nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- possesso della patente di guida di categoria B.

Tutti i requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro l' **ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso (27.03.2025)**, esclusivamente per via telematica accedendo, attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al portale del reclutamento InPA raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo viene attribuito un **codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente selezione.** Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it).

In caso di temporaneo malfunzionamento del portale del reclutamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, il Comune di Veduggio si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema, dandone atto con specifica comunicazione pubblicata sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio *on line*.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, si procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Art. 4 - Colloqui di selezione

L'elenco dei candidati ammessi, unitamente al calendario dei colloqui, verrà pubblicato, sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio *on line*.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio *on line*; le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nel modulo di domanda.

Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 nella presente procedura di mobilità volontaria l'Amministrazione provvede in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti già in servizio presso il Comune, provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo,

appartenenti alla stessa area funzionale, qualora facciano domanda di mobilità finalizzata al definitivo trasferimento nel ruolo dell'amministrazione Comunale di Vedelago e nella posizione in cui prestano servizio. Qualora ricorrano tali presupposti, non si procederà alla valutazione che segue.

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e del colloquio condotto da apposita Commissione, composta da 3 membri.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione ha a disposizione 40 punti così distribuiti:

- a) valutazione dei titoli: massimo 10 punti, così distribuiti:
 - titoli di studio: massimo 4 punti
 - titoli di servizio: massimo 3 punti
 - titoli vari: massimo 2,50 punti
 - curriculum professionale: massimo 0,50 punti
- b) valutazione del colloquio: massimo 30 punti, così distribuiti:
 - preparazione professionale specifica: massimo 20 punti
 - motivazione della richiesta di mobilità: massimo 10 punti

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciari anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. **Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato idoneo.**

All'esito dei colloqui la Commissione formula una graduatoria sulla base del punteggio assegnato a ciascun partecipante.

A parità di punteggio, si terrà conto dei medesimi criteri di preferenza e precedenza previsti per i concorsi pubblici.

Le risultanze finali della procedura saranno pubblicate sul portale InPA, sul sito internet del Comune di Vedelago e all'Albo Pretorio *on line*. **Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati.**

Art. 5 - Assunzione in servizio

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo e non produce alcun obbligo in capo al Comune di Vedelago di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Vedelago si riserva inoltre, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

Il rapporto di lavoro conseguente al trasferimento sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali. In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità per la mancanza dell'effettivo trasferimento entro i termini stabiliti nella richiesta di questa Amministrazione, nonché in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, utilizzabile esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso.

Art. 6 – Tutela della privacy

I dati personali che il candidato è tenuto a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento sull'accesso al pubblico impiego ai sensi del DPR n. 82/2023 del Comune di Vedelago.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e saranno trattati dal Comune di Vedelago nel pieno rispetto della normativa sulla privacy e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, ai sensi del D.P.R. 487/94 modificato con D.P.R. 82/2023 e dal D.P.R. 693/96 e s.m.i..

Art. 7 – Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi e le vigenti leggi in materia.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni relative al concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, anche telefonando al n. 0423 702854 tutte le mattine dalle ore 08:30 alle ore 12:30.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la sottoscritta dott.ssa Paola De Noni.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Paola De Noni

*(documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate)*