



REGIONE PIEMONTE
COMUNE DI CELLA MONTE
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

TEL. (0142) 488161 – FAX (0142) 489962 [Mail:info@comune.cellamonte.al.it](mailto:info@comune.cellamonte.al.it)
C.A.P. 15034 – Via Barbano Dante, 30 CODICE FISCALE N. 00467190062

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30 D. LGS. 165/2001 – N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE INQUADRATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL 2019-2021 (EX CAT. C) DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Richiamati:

- il D.Lgs. 18.8.2000 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. n. 165/2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in Legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché modificato dal D.L. 36/2022 convertito in Legge con modificazioni n. 79/22;
- la Delibera di G.C. n. 11 del 18/03/2025, con la quale si è provveduto all' approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, ai sensi dell'art.6 D.L. 9 giugno 2021 n.80, conv. Con modificazioni in legge n.113/2021;
- la deliberazione G.C. 35 del 31/07/2025 di variazione del PIAO 2025/2027, sottosezione 3.3 - piano triennale del fabbisogno di personale con la quale è stato stabilito di assumere n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (ex Categoria "C"- posizione economica C1), a mezzo della procedura di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 a tempo pieno e indeterminato da concedere in "scavalco condiviso" ai sensi dell'art. 23 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 per 18 ore settimanali ad altro ente;
- la Deliberazione di 34 del 24/07/2025 del con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione tra i comuni di Cella Monte e Camagna Monferrato per la selezione, tramite mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di una figura professionale a cui a cui conferire la responsabilità dell'Ufficio ragioneria-tributi dei due enti sottoscriventi.
- l'art. 2 dell'anzidetto schema di Convenzione in forza del quale *"Una volta individuata la figura sarà assunta dal comune di Cella Monte a tempo pieno e indeterminato per 36 ore, e concessa in "scavalco condiviso" al comune di Camagna M.to per 18 ore settimanali, secondo la disciplina che risulterà da apposita convenzione tra i due Enti."*

In esecuzione alla propria determinazione del Settore Personale n. 12 del 28/08/2025 relativa all'approvazione del presente Avviso di Mobilità volontaria;

RENDE NOTO

- che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura di **n. 1 posto nel profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile – Area degli Istruttori – C.C.N.L. 16/11/2022 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno per il Settore Finanziario/Tributi**
- che all'esito della selezione la figura professionale individuata sarà assunta dal comune di Cella Monte a tempo pieno e indeterminato per 36 ore, e concessa in "scavalco condiviso" ai sensi

dell'art. 23 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 al Comune di Camagna M.to per 18 ore settimanali.

- che presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cella Monte che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o diverse valutazioni di pubblico interesse o qualora non dovesse emergere alcuna candidatura ritenuta idonea, il tutto senza che nessun partecipante possa accampare diritti e pretese.

ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità di cui al presente Avviso i lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. N. 165/2001, aventi i seguenti requisiti:

- a) essere 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, con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire ossia nella qualifica professionale di Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori (ex cat. "C") o equivalenti;
- b) essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
- c) essere in possesso del requisito del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- d) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- e) essere in possesso preferibilmente del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall' art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. oppure di una dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza alla concessione del nulla osta, o in alternativa, dell'attestazione rilasciata dalla stessa amministrazione relativa alla non necessità del predetto nulla osta per la non ricorrenza delle situazioni previste dal suddetto articolo;
- f) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'Avviso e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- g) essere in possesso di idoneità psicofisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
- h) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, e devono permanere anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina

3. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il 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.

ART. 2 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito del Comune di Cella Monte e sarà altresì consultabile sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA" - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA".

2. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al

trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

3. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.
4. All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.
5. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro e non oltre il 30 settembre 2025 ore 23:59. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.
6. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza dell'avviso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda.
7. Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nell'avviso in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma "inPA". Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA".
8. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della domanda di partecipazione. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.
9. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.
10. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare o integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; ai fini della partecipazione alla selezione si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
11. Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:
 - il ricevimento della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
 - presentazione della domanda in modalità diversa da quella su indicata;
 - la domanda sia priva di una soltanto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Avviso
12. A corredo della domanda i candidati devono obbligatoriamente produrre:
 - copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dal concorso;
 - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto
 - nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall' art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. oppure la dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza alla concessione del nulla osta, o in alternativa, l'attestazione rilasciata dalla stessa amministrazione relativa alla non necessità del predetto nulla osta per la non ricorrenza delle situazioni previste dal suddetto articolo

- dichiarazione di consenso preventivo, ex art. 23 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, a svolgere la propria prestazione lavorativa per un tempo del relativo lavoro d'obbligo di 18 (diciotto) ore settimanali presso il Comune di Camagna Monferrato.

- ogni altro documento ritenuto utile.

ART.3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Ufficio del Personale al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'Avviso di selezione.
2. Qualora da tale istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro un congruo termine, pena l'esclusione dalla selezione.
3. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi sarà pubblicato sul Portale "InPA" della Funzione Pubblica e sul sito internet del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
4. Nell'ambito di tutta la procedura selettiva il candidato verrà individuato con il numero di registrazione della domanda sul Portale "inPA".

ART.4 - MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice e consisterà:

1) valutazione dei titoli formativo – professionali desumibili dal Curriculum → MAX 10 PUNTI come sotto distribuiti. L'attribuzione del punteggio viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative e professionali dichiarate e/o documentate dal concorrente, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni di "Istruttore amministrativo - contabile" con specificità in uffici/servizi/area economico finanziaria (ragioneria e tributi).

TITOLI DI STUDIO: Diploma attinente al posto da ricoprire; laurea o titolo post laurea attinente al posto da ricoprire; corsi di formazione e di aggiornamento professionale attinenti al posto da ricoprire. → MAX 5 PUNTI

TITOLI DI SERVIZIO: servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto da ricoprire. → MAX 5 PUNTI

2) colloquio individuale → MAX 20 PUNTI

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ed accertare:

- le conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti l'attività da svolgere
- le capacità e competenze attitudinali, organizzative, gestionali, il grado di autonomia nell'esecuzione dell'attività
- gli aspetti motivazionali al trasferimento

Per quanto riguarda le materie attinenti l'attività da svolgere il colloquio verterà sulla verifica delle conoscenze delle seguenti tematiche:

- Elementi di diritto negli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs.267/2000;
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali (D. Lgs 267/2000 e D.Lgs 118/2011) con particolare riferimento alla gestione dei procedimenti di entrata e di spesa e alla istruttoria riguardante i documenti programmatici dell'ente (DUP, bilancio e rendiconto);
- Principali fattispecie impositive del Comune.

2. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

3. Saranno considerati idonei i candidati che conseguono una valutazione complessiva (valutazione del curriculum e colloquio individuale) non inferiore a 21 punti su 30.

4. La data e l'ora del colloquio, che si svolgerà presso il Comune di Cella Monte, saranno pubblicate contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio, in Bandi di Concorso della sezione Amministrazione trasparente

5. I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità.

6. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità, qualunque ne sia la causa.

7. All'esito dei colloqui e delle relative valutazioni la Commissione esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio, esclusivamente allo scopo di assegnare un ordine di preferenza in caso di più candidati idonei.

8. A parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane.

9. La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria.

10. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni qualora dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui dei candidati non si rilevi la professionalità richiesta per la copertura del posto.

ART 6 - TRASFERIMENTO

1. L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato individuato nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti la mobilità di personale presso gli Enti Locali.

2. Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciare al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

3. Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

4. All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 disciplinanti la protezione dei dati personali, il Comune di Cella Monte- in qualità di titolare del trattamento - informa che i dati personali di cui sia venuto in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso gli uffici competenti e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati interessati.

2. Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria sopra richiamata, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

ART. 8 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E NORME FINALI

- Amministrazione Competente: Comune di Cella Monte (AL) Via Dante Barbano 30;
- Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Laura Pagani, Responsabile del Settore Personale.
- Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.
- La partecipazione alla procedura comporta l'implicita e incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, da parte dell'interessato di tutte le condizioni previste dall'avviso.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE