



Città di Paullo

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2025, esecutiva ai sensi di Legge, avente ad oggetto: “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027”;

In esecuzione della propria determinazione n. 546 del 22.10.2025

RENDE NOTO

che il Comune di Paullo intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, con il profilo professionale di “Funzionario Contabile”, Area dei Funzionari ed dell'Elevata Qualificazione, interessato al trasferimento presso il Settore Finanziario del Comune di Paullo, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento. Il Comune di Paullo si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità. Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs.vo 165/2001 in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando.

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

L'avviso è rivolto ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande:

- titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all' art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, anch'essa sottoposta a vincoli e limiti in materia di assunzioni;
- inquadramento nell'area dei funzionari del vigente CCNL Funzioni Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;

- esperienza professionale con conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure proprie del posto da ricoprire (servizio di ruolo con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle previste per il posto oggetto di selezione);
- essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non avere procedimenti disciplinari in corso, né avere riportato sanzioni a seguito di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- 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;
- nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto all'Area dei Funzionari ed è connotato dalle caratteristiche proprie del profilo descritte nell'all. A-declaratorie del vigente CCNL 16.11.2022:
 - competenze altamente specialistiche;
 - competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
 - capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
 - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

Nello specifico ai fini della partecipazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando, in particolare significativa conoscenza di:

- legislazione finanziaria;
- contabilità pubblica e contabilità economico patrimoniale;
- pianificazione, programmazione e controllo dell'attività finanziaria;
- ordinamento finanziario, contabile e amministrativo degli Enti Locali e relativa applicazione;
- disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio (D.Lgs. n° 118/2011) degli Enti Locali e dei loro organismi;
- disciplina del nuovo saldo di finanza pubblica e pareggio di Bilancio;
- Gestione economica del personale Conoscenza della materia Tributaria, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali.
- negli Enti Locali;

2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata

ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 22.11.2025 alle ore 23.59

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e compilando il format di candidatura.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata. La domanda può essere compilata anche in più momenti. I dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature"; essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio. Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso. 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 sul portale "InPA".

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza se necessario ai sensi del D. L. n.80/ 2021, convertito in Legge n.113 del 06/08/2021, a pena di esclusione. In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

3. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno ammessi alla selezione i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione mediante una prima valutazione dei curricula vitae formativi e professionali presentati e, successivamente, mediante un colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali. In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio che determinerà l'idoneità. L'analisi del curriculum sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza;
- le precedenti esperienze lavorative;
- rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni oggetto della presente ricerca;

– la professionalità acquisita.

I candidati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il curriculum presentato, gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere riferite al posto in argomento.

Saranno, quindi, valutati:

- la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto;
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;
- motivazione del trasferimento;
- data di disponibilità al trasferimento;

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione. Il colloquio potrà essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

La valutazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

4) ESITO DELLA PROCEDURA ED ASSUNZIONE

Ultimata la valutazione delle candidature la commissione esaminatrice individuerà il soggetto che meglio soddisfa i criteri sopra specificati; tutto il materiale relativo alla procedura, i verbali dei lavori verranno approvati dal Responsabile del Settore Affari Generali con proprio atto e pubblicati, unitamente all'esito finale, all'albo pretorio del Comune.

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Paullo, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con il proprio ente.

All'atto dell'assunzione, il Comune di Paullo provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'assunzione si perfezionerà entro un termine perentorio che verrà assegnato dal Comune di Paullo, trascorso il quale lo stesso è legittimato a procedere con altri candidati, se di professionalità ritenuta adeguata. Qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Paullo si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa.

In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancato rilascio del nulla-osta nei termini stabiliti, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di riaprire la selezione. La procedura di trasferimento è comunque subordinata alla concreta possibilità di assunzione da parte dell'ente, sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto alla presenza dei posti vacanti.

5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'

In ottemperanza all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) e del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio ai fini del presente procedimento saranno raccolti presso il servizio personale del Comune di Paullo esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, mediante strumenti manuali ed informatici, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Paullo, mentre Responsabile della Protezione dei dati è il DPO Studio Paci & C. Srl - referente Gloriamaria Paci- E-mail: dpo@studiopaciecsrl.it PEC: studiopaciecsrl@pec.it

6) NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'amministrazione a procedere all'assunzione. L'amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Paullo e, in ogni fase del procedimento, l'amministrazione si riserva di scegliere altre forme di reclutamento tra quelle consentite dalla legge.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.57, comma 1, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e del D.Lgs 198/2006.

Il presente avviso sarà pubblicato sul home page del sito internet di questo Comune nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Bandi di concorso" ed inserito nel portale del reclutamento delle pubbliche amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" all'indirizzo www.inpa.gov.it.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria, tramite mail: protocollo@comune.paullo.mi.it.

Paullo, lì 22.10.2025

Il Responsabile del Settore Affari Generali

(Dr.ssa Valentina Claudia Garofalo)

(documento sottoscritto digitalmente a norma del D.lgs 82/2005 e successive modificazioni)