

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE – CON RICONOSCIMENTO DI E.Q. DA ASSEGNARE ALL’AREA FINANZIARIA/CONTABILITA’ /TRIBUTI**

\*\*\*\*\*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTI:**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- l’articolo 35 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato “*Reclutamento del personale*” come modificato dall’articolo 1-bis, decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;
- l’art. 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*”;
- il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l’obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento “[www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)” del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;
- il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, triennio 2019/2021;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione di Giunta Comunale di Montecrestese n. 39/2024 avente ad oggetto Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, comprendente la sottosezione 3.3.2 relativa al fabbisogno del personale;
- la delibera del Consiglio Comunale di Montecrestese n. 32 del 28.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 redatto secondo gli schemi ex D.lgs. n. 118/2011;

- la delibera di Consiglio Comunale n. 5/2024 ad oggetto “*Approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023, ai sensi dell'art. 227 comma 2 del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 118/2011.*”;
- la deliberazione di Giunta Comunale di Montecrestese n. 5 del 12/01/2024 con la quale, in ottemperanza a quanto previsto nel “*Piano Triennale dei fabbisogni di personale*”, sono state fornite le linee di indirizzo per la copertura del posto previsto in organico procedendo, preliminarmente, all'espletamento di una procedura di mobilità volontaria;

## **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria presso il Comune di Montecrestese ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per il reclutamento di n. 1 di Funzionario ed Elevata Qualificazione - ex Cat. D - a tempo pieno e indeterminato per il Settore Finanziario (Funzionario Contabile).

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul portale INPA, [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), per 30 giorni consecutivi e per conoscenza nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* del sito internet istituzionale de Comune di Montecrestese (<https://www.comune.montecrestese.vb.it/it-it/home>):

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione, pertanto, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### **ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all' art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001;
- inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (funzionari contabili) 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 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;
- possesso di nulla-osta incondizionato, se ricorre l'ipotesi, al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 133/2021 e D. L. n. 146 convertito in L. n. 215/2021;

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'allegato A – Declaratorie del vigente CCNL 16.11.2022 di seguito riportate:

- 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 è, inoltre, richiesto il possesso di una significativa conoscenza delle seguenti materie:

- 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;
- Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali, verifiche, recuperi, sgravi, rimborsi;

- Disciplina del Pubblico Impiego - disciplina giuridico contabile previdenziale degli Enti Locali;
- Procedure per acquisti, affidamento servizi e concessioni (D.lgs n. 36/2023);
- Diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita nel presente avviso, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **ART. 2 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E MODALITÀ DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI**

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Montecrestese e mediante pubblicazione nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* del sito internet istituzionale del Comune di Montecrestese (<https://www.comune.montecrestese.vb.it/it-it/home>) nonché sul portale **InPA**. Ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'ammissione e/o l'esclusione delle domande ovvero gli esiti del colloquio, saranno resi pubblici sul portale InPA e, per conoscenza, nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* del sito internet istituzionale del Comune di Montecrestese.

Con le medesime modalità sarà pubblicata la data del colloquio.

La sopra citata pubblicazione delle varie comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati muniti di idoneo documento d'identità.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.

## **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione deve essere redatta e presentata **ESCLUSIVAMENTE** attraverso la procedura telematica del Portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) - Piattaforma unica di reclutamento) mediante i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- 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);
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di selezione;

- 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).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento 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.

**Il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione è fissato nei 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente bando sul portale INPA.**

L'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

Il Comune di Montecrestese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere ad effettuare idonei controlli, anche a campione circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero la risoluzione dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta incondizionato 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;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 del d.P.R. 487/1994 nel caso di malfunzionamento della piattaforma InPA.

L'Amministrazione non si assume altresì alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito del candidato.

#### **ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

## **ART. 5 - MODALITÀ DI SELEZIONE**

Le domande saranno esaminate ed i candidati selezionati da una Commissione nominata dal Segretario Comunale sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento di tutte le fasi della procedura, compresa la formazione della graduatoria.

## **ART. 6 - GRADUATORIA E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La selezione verrà effettuata da un'apposita commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio valutativo, finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione un totale di 60 (sessanta) punti per la valutazione di ciascun candidato che verranno così ripartiti:

**Alla valutazione dei titoli verrà attribuito un punteggio massimo di 20 (venti) punti così ripartito:**

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), fino a 12 punti;
- b) anzianità di servizio (servizio prestato senza demerito a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni), fino a 8 punti.

<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Titolo di studio e professionali (laurea, diploma scuola superiore) <b>Fino ad un massimo di 8 punti</b>	Laurea in: - Economia e Commercio - Giurisprudenza - Scienze politiche - Ingegneria gestionale - Scienze dei servizi giuridici - Scienze politiche e delle relazioni internazionali - Scienze dell'economia e gestione aziendale - Scienze dell'amm. e organizzazione - Scienze economiche	6
	Altre lauree specialistiche	4
	Diploma di Laurea o Laurea triennale: - Economia e Commercio - Giurisprudenza - Scienze politiche - Ingegneria gestionale - Scienze dei servizi giuridici	5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scienze politiche e delle relazioni internazionali</li> <li>- Scienze dell'economia e gestione aziendale</li> <li>- Scienze dell'amm. e organizzazione</li> <li>- Scienze economiche</li> </ul>	
	Altre lauree triennali	3
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado in ragioneria o equipollenti	2
	<b>Altri diplomi</b>	1,5
Corsi di Master Universitario di primo o secondo livello <b>fino a un massimo di 4 punti</b>	Master di II° livello inerente l'ambito della pubblica amministrazione	4
	Master di I° livello inerente l'ambito della pubblica amministrazione	2

<b>ANZIANITA'</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Esperienza professionale con conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure proprie del posto da ricoprire <b>fino ad un massimo di punti 8.</b>	Servizio di ruolo con funzioni identiche o analoghe a quelle previste per il posto oggetto di selezione.	Punti 0,5 per ogni anno di servizio a tempo pieno. Le frazioni di anno vengono arrotondate ad anno intero se superiore a 6 mesi

Qualora dalla documentazione presentata non risultino desumibili le informazioni necessarie non verrà assegnato punteggio.

A tal fine i candidati sono invitati a indicare i diversi periodi di servizio prestati con le date esatte di inizio e di termine e profilo ricoperto nonché eventuale regime di *part-time*. Non verranno calcolati i periodi per i quali non vengono indicate le date esatte di inizio e termine delle attività prestate.

**Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 40 (quaranta) punti.**

I candidati verranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità professionali, nonché le competenze relazionali ed organizzative connesse al profilo professionale / area di assegnazione.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) *Motivazioni generali del candidato;*
- b) *Disponibilità del candidato rispetto alle condizioni richieste per l'espletamento delle attività;*
- c) *Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;*
- d) *Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;*

e) *Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;*

f) *Eventuali altri elementi di valutazione, coerenti con il profilo professionale richiesto.*

Il punteggio totale è dato dalla somma dei punti assegnati ai titoli ed al colloquio. Sono cumulabili i seguenti punteggi dei titoli di studio:

1. diploma e laurea triennale/magistrale in tutte le discipline.

La laurea magistrale è assorbente la laurea triennale in qualsiasi disciplina. Ha precedenza, a parità di punteggio:

1. il candidato con maggiore anzianità di servizio;
2. in caso di identica anzianità, il candidato avente minore età anagrafica.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione (compresa la data del colloquio) saranno comunicate attraverso la piattaforma InPA e per conoscenza nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso* del sito internet istituzionale (<https://www.comune.montecrestese.vb.it/it-it/home>);

Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario, fatto salve le comunicazioni di impossibilità sopravvenuta (da comunicarsi tramite certificazione medica ovvero altra certificazione idonea, con un preavviso di almeno 24 ore dal colloquio), per le quali la commissione si riserva di fissare una nuova data.

In caso di più candidati reputati idonei verrà formulato apposito elenco che sarà pubblicato attraverso la piattaforma InPA con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Esaurita l'assunzione, gli idonei eventualmente ancora in elenco non potranno vantare alcun diritto all'assunzione per eventuali posti da ricoprire successivamente a quelli non previsti in questa selezione.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco ovvero di indire una nuova selezione o di avviare nuove procedure.

#### **ART. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Nel caso di individuazione di un candidato idoneo a ricoprire il posto saranno attivate le procedure di trasferimento ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Definite le procedure di trasferimento, sarà adottato formale atto di assunzione e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione 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.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire verrà effettuata con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs n.81/2008 ed alla Legge n.104/1999, per quanto compatibile.

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Montecrestese, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la categoria di appartenenza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché lo stesso sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

In ordine al procedimento per la selezione di cui all'oggetto, si informa che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Montecrestese saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Montecrestese. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

#### **ART. 9 - NORME FINALI E DI RINVIO**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in base a sopravvenute esigenze organizzative, motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Responsabile del Procedimento: Migliarini Daniela tel. 0324/35106