



BANDO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I., A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER LA COPERTURA, DI N. 1 POSTO EX CATEGORIA D AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE 2. FINANZIARIO E TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1. AFFARI GENERALI

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 19/12/2024 con cui è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP - Documento Unico di Programmazione 2025-2027, già approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 30/07/2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 19/12/2024 con cui è stato approvato il Bilancio triennale di previsione 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2025 con cui è stato approvato il PEG contabile e la relativa assegnazione ai Responsabili di Settore delle risorse finanziarie di entrata e spesa per il triennio 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 22/02/2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e successiva deliberazione n. 150 del 24/10/2024 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento ed in particolare la sezione 3.3 recante "Piano triennale dei fabbisogni di personale";

VISTO l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO l'art. 39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25/01/2017 e s.m.i.;

In esecuzione della propria determinazione n. 22 del 13/01/2025;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende selezionare dei possibili candidati in servizio presso altri Enti, tramite mobilità volontaria esterna, ex art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto ex categoria D avente profilo professionale di "Funzionario amministrativo-contabile" a tempo pieno e indeterminato presso il Settore 2. Finanziario e tributi.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle Declaratorie dell'Area degli Istruttori di cui all'Allegato A al CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

Il presente Bando è da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Cassano d'Adda a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e dalla L. 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva di mobilità volontaria esterna.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di **mobilità volontaria esterna** è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso altra Amministrazione pubblica, ascritto alla stessa categoria contrattuale del Comparto Funzioni Locali, o corrispondente categoria di altri Comparti, **avente profilo professionale di "Funzionario amministrativo-contabile" o equivalenti**;
- b) essere dipendente di ruolo presso altra Amministrazione pubblica sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando di selezione;
- e) possedere l'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre l'assumendo candidato a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica, anche prima del trasferimento, tramite Medico competente del Comune di Cassano d'Adda in base alle normative vigenti.
- f) essere in possesso di patente di guida categoria B.
- g) essere in possesso del preventivo assenso o nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità o, comunque, impegnarsi ad acquisire e produrre il predetto preventivo assenso o nulla-osta entro il termine perentorio che gli verrà assegnato da questo Ente, pena lo scorrimento della graduatoria.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

2. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 202 del 21/12/2023, appartiene all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni *il lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti; assicura la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.*

Le competenze e le conoscenze riconducibili al profilo sono declinate nel Dizionario delle Competenze allegato al sistema professionale, in relazione alla famiglia professionale "Amministrazione e contabilità".

3. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul portale stesso. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alla mezzanotte del primo giorno seguente non festivo. Il termine è perentorio.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale "inPA" e contenente

un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo è attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

In caso di malfunzionamento della piattaforma inPA per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione, l'Amministrazione comunale procederà a una proroga del termine di scadenza previsto nel bando, di durata corrispondente al periodo di malfunzionamento rilevato dal Comune di Cassano d'Adda e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in qualità di gestore della piattaforma. In tale evenienza il Comune di Cassano d'Adda pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale inPA, alle pagine del concorso, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il candidato nella domanda di ammissione deve indicare il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente. Inoltre, vanno riportate eventuali dichiarazioni attestanti titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi.

Ogni comunicazione ai candidati compresa l'ammissione (o l'esclusione) alla procedura selettiva e il calendario del colloquio - è effettuata attraverso il Portale, nonché mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cassano d'Adda - Sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Comune di Cassano d'Adda individuerà, sulla base dei curricula presentati e di preventivo colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Unità Operativa Personale del Settore 1. Affari generali.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria ed il profilo professionale richiesti. La valutazione della Commissione è insindacabile.

La **Commissione esaminatrice** valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi indicati al comma 5 dell'art. 39 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- b) titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;
- c) motivazioni professionali;

Al fine di meglio di declinare quanto previsto dall'art. 39 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tutti i candidati idonei ammessi e che sosterranno il colloquio riceveranno una valutazione da 1 a 15 punti in base all'analisi del curriculum professionale (mansioni svolte in servizi analoghi, titoli di servizio, esperienze professionali, titoli di studio, titoli di specializzazione, formazione professionale, motivazioni professionali del trasferimento del richiedente, ecc.).

Tutti i candidati ammessi e che sosterranno il colloquio riceveranno, inoltre, una valutazione da 1 a 15 punti rispetto all'esito del colloquio di approfondimento circa le conoscenze, competenze e la preparazione professionale specifica in relazione al posto ed al profilo professionale da ricoprire, alla capacità espositiva, di sintesi e di gestione dello stress, ecc.

I candidati potranno ricevere un totale di 30 punti sulla base delle valutazioni della Commissione esaminatrice. Ai sensi dell'art. 39, comma 5, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici

e dei servizi, al termine dell'esame del curriculum, degli incontri e dei colloqui effettuati, verrà formata idonea graduatoria di tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 18 punti.

5. DIARIO DEL COLLOQUIO

Ai **candidati ammessi**, verrà successivamente comunicata **data e modalità del colloquio** mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Cassano d'Adda www.comune.cassanodadda.mi.it.

Ai candidati ammessi, salvo che per diversa comunicazione di variazione della data di convocazione, non verrà inviata alcuna comunicazione di ammissione individuale al colloquio.

La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora sopra indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia alla selezione per mobilità volontaria esterna.

6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità volontaria esterna in entrata qualora, dall'esame dei curriculum e dai colloqui svolti, non emergano candidati, a giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, ritenuti idonei al trasferimento stesso presso questo Ente oppure ove sopravvengano circostanze che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Si precisa espressamente che in nessun caso la procedura verrà attivata nei confronti di dipendenti di pubbliche amministrazioni non sottoposte dalla normativa vigente a limitazione delle assunzioni, il cui inquadramento nella dotazione organica del Comune di Cassano d'Adda venga considerato dalla normativa vigente come nuova assunzione.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del preventivo assenso o nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine perentorio che verrà assegnato da questo Comune, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria. Il Comune di Cassano d'Adda si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato mediante sottoscrizione di apposito Contratto Individuale di Lavoro.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Cassano d'Adda.

9. RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.i., si comunica che:

- a) Amministrazione competente: Comune di Cassano d'Adda - sede in Piazza Matteotti, n. 1;
- b) Oggetto del procedimento: Procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura, di n. 1 posto ex categoria D avente profilo professionale di "Funzionario amministrativo-contabile" a tempo pieno e indeterminato presso il Settore 2. Finanziario e tributi.
- c) Responsabile del procedimento: Responsabile del Settore Affari generali, dott. Angelo Pietro Guarneri;
- d) Ufficio per presa visione degli atti: Settore 1. Affari generali - U.O. 1.5 Personale.

Per ogni eventuale ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi:

- U.O. Personale:
 - personale@comune.cassanodadda.mi.it
 - tel. 0363 366283 - 243

Cassano d'Adda, 13/01/2025

Il Responsabile del Settore 1. Affari generali
dott. Angelo Pietro GUARNERI

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*