



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI



PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189

Via Cavour n. 18

C.A.P. 27039

Telefono 0382 – 995611 (centralino)

Fax 0382-901264

Mail – info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Gemellato con il Comune di Százhalombatta (Ungheria)

Pec – protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Sito Internet – www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIA

RICHIAMATI:

- l'articolo 30 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m. ed i. concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026, e successive modifiche e integrazioni;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 19.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026, e successive modifiche e integrazioni;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 04.04.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, successivamente modificato nella Sezione 3 – Sottosezione 3.3 "Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale" con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 11.07.2024;
- la nota prot. n. 12625 del 14.10.2024 con cui è stata esperita la comunicazione preventiva ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di verificare l'esistenza di personale pubblico collocato in disponibilità ed iscritto in apposite liste;

ATTESO che la richiesta sopra indicata ha avuto esito negativo, come risulta dalla nota da parte di Polis Lombardia, acquisita al protocollo al n. 12670 del 16.10.2024;

RITENUTO di poter, pertanto, procedere alla selezione per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori (ex categoria C) a tempo pieno e indeterminato;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11.01.2024;

VISTI:

- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "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" per come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n.82;
- il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. "Codice dell'Amministrazione Digitale".
- il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
-

RICHIAMATA la Legge n. 125/91 e il D. Lgs. 198/06 e ss.mm., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n. 105 del 22 ottobre 2024 Reg. Gen. N. 417,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di un posto, a tempo indeterminato e pieno, di un Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al 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 e ss.mm.ii.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso, che costituisce lex specialis, e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11.01.2024

ART.1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio, con rapporto a tempo pieno ed indeterminato, presso le amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs 165/2001(ai sensi delle vigenti disposizioni di legge) aventi i seguenti requisiti:

- inquadrati nell'Area degli Istruttori (Ex categoria giuridica C) del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali con profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile" o categoria e profilo equivalente se provenienti da diverso comparto, secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26/06/2015;
- che hanno superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- in permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- in possesso dell'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto, senza limitazioni, presso l'Ente di appartenenza;
- in assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso della patente B;
- aver acquisito l'assenso definitivo e incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione e devono permanere alla data effettiva di trasferimento.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, nelle modalità di seguito indicate, entro le ore 12:00 di lunedì 6 novembre 2024.

La domanda di partecipazione dovrà **essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento"** sul sito Web www.inpa.gov.it., attraverso i seguenti passaggi:

- ✓ autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- ✓ scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- ✓ compilazione del format di candidatura.

Alla domanda dovranno essere allegati, nella specifica sezione, all'interno della candidatura, in un unico file pdf:

- il curriculum professionale ai sensi dell'art. 52 del Regolamento degli uffici e dei Servizi – Parte I^a - accesso agli impieghi nell'amministrazione comunale;
- l'assenso definitivo e incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001, qualora previsto, in relazione alle dimensioni dell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e l'impegno a perfezionare il trasferimento nel termine fissato dal Comune di Sannazzaro de' Burgondi secondo le proprie esigenze operative.

Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UR) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs n. 196/2003

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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 private d'effetto.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

ART. 3- VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata e del livello culturale sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta.

La valutazione delle candidature avverrà attraverso un colloquio. Il colloquio verterà oltre che sull'approfondimento dei curriculum vitae al fine di valutare la preparazione professionale specifica e le esperienze professionali, anche sulla valutazione delle capacità professionali e attitudinali.

La commissione disporrà di massimo 47 punti per la valutazione dei candidati, di cui:

- fino a punti 15 per il curriculum
- fino a 2 punti per la situazione familiare
- fino a punti 30 per il colloquio attitudinale

La valutazione dei curricula avviene, prima di effettuare il colloquio e resa nota il giorno dello stesso, sulla base dei seguenti criteri

- | | |
|----------------------------------------------------------|-------------|
| ✓ Anzianità di servizio | max 6 punti |
| ✓ Livello culturale | max 6 punti |
| ✓ Esperienze diverse attinenti la posizione da ricoprire | max 3 punti |

I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire. La commissione quindi valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro, di normativa e/o di procedure predeterminate necessari all'esecuzione del lavoro
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola candidatura.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

La data del colloquio è prevista per il giorno

14 novembre 2024 alle ore 15:00-

Presso la Sala Consiliare del Comune di Sannazzaro de' Burgondi, sita in Via Cavour, 18

Conclusa la procedura selettiva la Commissione, formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio del curriculum, quello del colloquio e quello derivante dall'eventuale situazione familiare.

Al termine della procedura, i cui atti saranno approvati con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, verrà individuato il candidato idoneo per il quale dare corso alla procedura di mobilità.

La presente procedura non determina la formulazione di alcuna graduatoria di merito, ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento dell'elenco.

Il trasferimento dell'aspirante utilmente collocato in ordine di punteggio è subordinato alla definitiva conferma del consenso dell'Amministrazione di appartenenza (Qualora previsto ai sensi dell'art. 30, c.1, del D.Lgs 165/2001) entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibilmente, con le esigenze organizzative del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

Questo Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. In tal caso l'Ente ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione tra i candidati ritenuti idonei a ricoprire il posto.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del d.Lgs n. 165/2001

ART. 4- INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Sig.ra Gatti Debora – Telefono: 0382/995609 – PEC: dgatti.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Per quanto non previsto nel presente avviso si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando il quale non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

L'Amministrazione 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 coprire secondo i criteri di cui al punto precedente.

Il presente bando non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo Ente, che si riserva, ad insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione

Art. 5 – TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (Allegato B)

Sannazzaro de' Burgondi, lì 22.10.2024

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2
ECONOMICO FINANZIARIA
Rag. Debora Gatti

ALLEGATO A)

Posti ricercati:	n. 1 (uno)
Area:	degli Istruttori
Profilo professionale:	Istruttore Amministrativo Contabile
Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate; ✓ possiede buona conoscenza delle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari delle materie di competenza dell'area di assegnazione; ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo nel campo dell'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo e coordina una pluralità di apporti specialistici; ✓ l'attività comporta anche il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio; ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza; ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori dell'area di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale; ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi ivi compresa l'attività di manutenzione e operazioni di sicurezza; ✓ conoscenza di base della lingua inglese; ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro; ✓ grado di autonomia/iniziativa secondo indicazioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto; ✓ responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'organizzazione ed al coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro, di dipendenti con profilo inferiore.
Capacità comportamentali (Soft skills)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori dell'area d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali. ✓ competenze di efficacia personale: coscienziosità; ✓ competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ✓ capacità di analisi e <i>problem solving</i>; ✓ motivazione al ruolo; ✓ ascoltare attivamente.

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Sannazzaro de' Burgondi si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente in relazione al procedimento in oggetto.

Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è Il Responsabile della Struttura 2, Debora Gatti, telefono 0382 995609, email dgatti@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it pec: protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

L'elenco completo e aggiornato di eventuali altri Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con il Comune di Sannazzaro de' Burgondi per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento - è disponibile presso l'Ente.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Sannazzaro de' Burgondi, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è contattabile all'indirizzo DPO@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo DPO@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ulteriori informazioni relative alla presente informativa possono essere visionate accedendo all'apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:

www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it.