

## ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE N. 34 DEL 09.11.2022

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 04-11-2022 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, nell'ambito del quale è stata prevista la copertura nel corso dell'annualità 2023 di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Contabile, categoria giuridica C, posizione economica C1;

**VISTA** la Determinazione n. 34. Del 09.11.2022 dell'Area Affari Generali con la quale sono state attivate le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria ai sensi degli artt. 34 e 34 *bis* e 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Contabile, categoria giuridica C, posizione economica C1;

**VISTO** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**DATO ATTO** che la presente procedura è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001;

**FATTO PRESENTE** che è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;

### RENDE NOTO

che il Comune di Magherno intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da Amministrazioni pubbliche con profilo di "Istruttore Amministrativo -Contabile" - Categoria iniziale Giuridica ed Economica C1, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, a copertura di n. 2 posti vacanti di pari profilo professionale in dotazione organica a tempo pieno, tenuto inoltre conto degli eventuali limiti assunzionali previsti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'Ente.

L'assegnazione lavorativa sarà presso il Servizio Segreteria – Servizi sociali – Amministrativi/Contabili del Comune di Magherno.

Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale purché originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino il

ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Magherno.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Magherno che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità anche in relazione a vincoli assunzionali legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Avviso, ovvero di non procedere ad assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione.

Il profilo di Istruttore amministrativo -contabile è inquadrato nella Categoria C1. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di legge.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

Nel caso in cui la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti (intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quella del posto da ricoprire, in base a quanto previsto all'art. 29 *bis* del D.lgs. n. 165/2001 e al D.P.C.M. del 26/06/2015.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA'**

Gli aspiranti candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- 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, aventi profilo professionale di "Istruttore Amministrativo - Contabile";
- essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) e in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio;
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- essere inquadrati nel profilo di "Istruttore Amministrativo - Contabile" - Categoria iniziale economica e giuridica C1;
- essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione;

- trovarsi nelle condizioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.L. n. 39/2013;
- non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori alla censura, nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione del presente Avviso;
- aver/non aver assolto gli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- conoscere la lingua inglese almeno a livello base;
- 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.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda.

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere compilate su modello predisposto da questo Ente (All. B) e pubblicato sul sito ufficiale ([www.comune.magherno.pv.it](http://www.comune.magherno.pv.it)).

Esse dovranno pervenire, pena esclusione, tassativamente entro le ore 23.59 del giorno 9 dicembre 2022, con le seguenti modalità:

- **Consegna diretta** all'Ufficio protocollo comunale in Via Roma n.136 - Magherno, negli orari di apertura dello stesso (da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.30)

- **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo dell'Ufficio protocollo sopra indicato. Si evidenzia che per le domande inviate a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, ma quella di arrivo presso l'Ufficio protocollo del Comune di Magherno;

- **Per via telematica**: la domanda sarà ritenuta valida esclusivamente se inviata con Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.magherno@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.magherno@pec.regione.lombardia.it)

L'Amministrazione comunale di Magherno non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni in caso di false dichiarazioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:

a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;

- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica;
- d) il recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura, nonché il numero telefonico e/o di cellulare. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le successive variazioni;
- e) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti e delle date di conseguimento;
- f) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio/Servizio presso il quale presta servizio;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h) l'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.L. n. 39/2013;
- i) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Avviso di selezione di mobilità esterna o comunque dalla data della prima assunzione qualora inferiore ai due anni;
- l) di essere dipendente di Ente sottoposto a vincoli assunzionali e di spesa ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio;
- m) di essere in possesso di titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- n) di conoscere la lingua inglese almeno di livello base;
- o) di aver superato il periodo di prova;
- p) per i candidati di sesso maschile: la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- q) di possedere l'idoneità psicofisica a svolgere mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale da ricoprire senza prescrizioni o limitazioni;
- r) di 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 dal Comune di Magherno;
- s) di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale dell'Avviso di mobilità di cui in oggetto, e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Magherno;
- t) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

u) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del successivo Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva in questione.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

a) curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. **La domanda priva del curriculum professionale non sarà presa in esame;**

d) copia di un valido documento di identità, in corso di validità.

Nel curriculum è importante venga data evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite, nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter mettere la Commissione esaminatrice in condizione di valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta.

Ai sensi dell'art. 39 della Legge 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione comunale di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

## **MODALITÀ PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI - COLLOQUIO SELETTIVO**

Il Comune di Magherno 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.

Alla valutazione dei titoli e del colloquio e alla redazione della graduatoria finale provvede un'apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con apposito provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Magherno ([www.comune.magherno.pv.it](http://www.comune.magherno.pv.it)), alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

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:

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

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.

La graduatoria finale di merito sarà ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

I candidati potranno ricevere un totale di 30 punti sulla base delle valutazioni della Commissione esaminatrice. 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.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nell'Avviso. L'esito dei colloqui verrà comunicato ad ogni singolo candidato.

### **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 curricula 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 Magherno venga considerato dalla normativa vigente come nuova assunzione.

### **ATTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITA'**

Per il candidato individuato per la copertura del posto verrà richiesto nulla osta definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, che dovrà essere concesso entro i termini inderogabili che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Magherno, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Magherno si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente avviso di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

La graduatoria di merito una volta approvata sarà immediatamente efficace.

La graduatoria formulata a seguito della procedura di mobilità sarà valida esclusivamente per la copertura dei posti messi a bando.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del regolamento (UE) n. 3679/2016 e del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i., rubricato "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", si invitano i candidati a sottoscrivere l'allegata informativa (All. C).

### **DIFFUSIONE DELL'AVVISO DI MOBILITÀ**

Il presente Avviso di mobilità, con l'annesso modello Allegato "B", è pubblicato sul sito istituzionale del Magherno ([www.comune.magherno.pv.it](http://www.comune.magherno.pv.it)) all'Albo pretorio e in Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi e, eventualmente, a quello di tutti quegli altri Enti che si riterrà opportuno e diffuso anche con altri strumenti ritenuti idonei al fine della più ampia pubblicità e di inviare copia dell'Avviso di mobilità esterna alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali di categoria.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento selettivo e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott. Giampiero Brigidi (Tel. 0382966913 - E-mail [info@comune.magherno.pv.it](mailto:info@comune.magherno.pv.it)).

2. Ogni eventuale altra informazione potrà essere, altresì, richiesta al personale dell'Ufficio Protocollo del Comune di Magherno (Tel. 0382966913).

Magherno, 09.11.2022

Il Responsabile del Servizio Affari Generali  
Dott. Giampiero Brigidi  
(f.to digitalmente)

