

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI FUNZIONARIO CONTABILE (EX CAT. D / D3)**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1**

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Vista la deliberazione di G.C. n. 58 del 23.03.2023 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025", con la quale è stato approvato anche il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025;

In esecuzione della propria determinazione n. 100-85 del 15/05/2023;

**RENDE NOTO**

che intende procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di

**n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Contabile (ex cat. D/D3)**

da assegnare al Settore 1 "Direzione servizi amministrativi, finanziari e politiche sociali" – Servizio Controllo di Gestione e Ragioneria, tramite l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

L'eventuale effettiva assunzione mediante passaggio diretto, in esito alla presente procedura, è subordinata all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al rispetto da parte dell'Ente di tutti i requisiti previsti in materia di assunzioni.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari, di cui all'Allegato A-declaratoria del CCNL 16.11.2022 e previste dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 04/04/2023 avente per oggetto "NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

# CCNL 2019-2021 SOTTOSCRITTO IL 16/11/2022 AGGIORNAMENTO E DEFINIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI”

## 1. Requisiti per l’ammissione.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un’Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni
- Inquadramento da almeno un anno con contratto a tempo indeterminato nel ex profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile (ex D/D3) o profilo equivalente ora Funzionario Contabile;
- I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l’assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all’assunzione;
- Assenza di procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione per il dipendente, nei due anni precedenti la data del termine per la presentazione della domanda di mobilità;
- Non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo dell’Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto ad altra amministrazione o documentazione comprovante che l’aspirante candidato ha avviato il procedimento per l’ottenimento dello stesso;
- Idoneità psicofisica alla mansione.

## 2. Domanda di partecipazione e termini di presentazione.

I dipendenti a tempo indeterminato interessati al trasferimento con mobilità volontaria mediante passaggio diretto, dovranno inviare la domanda di partecipazione (utilizzando il modello allegato) **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 16 giugno 2023** redatta in carta semplice, mediante:

- a) a mano, mediante presentazione diretta all’Ufficio Protocollo del Comune di Ponte San Pietro, Piazza della Libertà n. 1 – 24036 Ponte San Pietro, il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell’arrivo; sulla domanda presentata l’ultimo giorno utile sarà indicata anche l’ora di arrivo;
- b) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all’indirizzo: [comunepontesanpietro@legalmail.it](mailto:comunepontesanpietro@legalmail.it), avendo cura di allegare la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. **La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell’autore della domanda di partecipazione.** Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Ponte San Pietro. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta.
- c) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; **al fine del rispetto dei termini, la domanda deve pervenire all’Ente entro il termine di scadenza (fa fede la data di arrivo al protocollo dell’ente);**
- d) mediante Corriere; **al fine del rispetto dei termini, la domanda deve pervenire all’Ente entro il termine di scadenza (fa fede la data di arrivo al protocollo dell’ente);**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto ad altra Amministrazione o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso.

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.

### **3. Controlli.**

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei requisiti, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n.445/2000, il Comune di Ponte San Pietro si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o sui documenti ad essa allegati.

### **4. Ammissione dei candidati, data e sede di svolgimento del colloquio.**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Dirigente al quale appartiene l'Amministrazione del Personale, o un suo delegato, ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso.

Il Dirigente del Settore ove è inserito il posto da ricoprire, provvede con proprio atto all'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari alla partecipazione, o all'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'Albo on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Ponte San Pietro all'indirizzo [www.comune.pontesanpietro.bg.it](http://www.comune.pontesanpietro.bg.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

**Il colloquio si svolgerà il giorno 22 giugno 2023 alle ore 09.00 presso il Palazzo Comunale, Ufficio Segreteria Piazza Libertà 1 in Ponte San Pietro.**

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali dichiarate dal candidato e a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato,

anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute necessarie per la copertura della posizione di lavoro.

## 5. Valutazione delle candidature

Alla valutazione dei candidati provvederà una Commissione, nominata dal Dirigente del Settore ove è inserito il posto da ricoprire, composta da tre membri di cui due esperti nelle materie di esame con le modalità previste dall'art. 123 e successivi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti.

La valutazione si svolgerà in due fasi:

- Valutazione dei curricula

La Commissione per la valutazione del curriculum ha a disposizione 10 punti, da suddividere fra:

- a) anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo professionale;
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse da quella del posto da ricoprire;
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, ecc.

- Valutazione del colloquio

La Commissione per la valutazione del colloquio ha a disposizione n. 20 punti.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso e sono tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

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

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

**Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.**

**La graduatoria di merito sarà formulata sommando il punteggio ottenuto dai candidati nel curriculum e nel colloquio.**

## 6. Assunzione in servizio

L'esito della procedura selettiva sarà pubblicato esclusivamente all'Albo on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Ponte San Pietro all'indirizzo [www.comune.pontesanpietro.bg.it](http://www.comune.pontesanpietro.bg.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.**

Al primo candidato idoneo verrà richiesto di presentare il nulla osta definitivo fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento dello stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno superato la prova orale.

Successivamente, il candidato idoneo verrà convocato dall'Amministrazione comunale per la firma del contratto individuale di lavoro; si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti nel termine indicato dal Comune di Ponte San Pietro, nel rispetto di quanto eventualmente concordato con l'Ente di provenienza.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato vincitore, l'Ente si riserva comunque la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine delle valutazioni conseguite.

## **7. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti saranno raccolti e trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

Il Comune, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, informa che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento della presente procedura di mobilità; che i soggetti che verranno a conoscenza dei dati personali sono i dipendenti assegnati agli uffici preposti al loro utilizzo; che tratterà i dati conferiti esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Titolare del trattamento dati è il Sindaco pro-tempore; Responsabile del trattamento dati il Dirigente del Settore 1.

## **8. Norme finali**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ponte San Pietro, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata al rispetto da parte dell'Ente di tutte le disposizioni in materia.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, ai sensi della normativa vigente e del Piano delle azioni positive a favore delle pari opportunità approvato dall'Ente.

Il presente avviso è pubblicato, almeno 30 giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione:

- ✓ all'Albo on-line;
- ✓ sul sito web istituzionale del Comune di Ponte San Pietro [www.comune.pontesanpietro.bg.it](http://www.comune.pontesanpietro.bg.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

## **9. Informazioni e contatti**

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti la procedura di selezione, gli interessati possono contattare il Servizio Amministrazione del Personale, che risponde ai seguenti recapiti telefonici: 035/6228458, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Ponte San Pietro, 15.05.2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
f.to Dott.ssa Patrizia Crippa