



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE AMMINISTRATIVO
PERSONALE

**DETERMINAZIONE N. 802
del 12/12/2018**

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE O AMMINISTRATIVO CAT. C .

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

visti:

- il D.Lgs. 23.6.2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42”;
- il D.Lgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- la D.C.C. n. 25 del 26/02/2018 avente ad oggetto “Approvazione del DUP Documento Unico di Programmazione 2018-2020 e del bilancio di previsione 2018-2020”, modificati con D.C.C. N.67 del 12/11/2018;
- la D.G.C. n. 26 del 05/03/2018 avente ad oggetto “Approvazione del PEG Piano Esecutivo di gestione 2018-2020 – parte contabile”, modificato con D.G.C. n.127 del 12/11/2018;
- la D.G.C. n. 63 del 04/06/2018 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2018-2020 e Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance 2018-2020”;
- il regolamento per l’assunzione di personale che dispone all’articolo 11 in merito alla composizione della commissione esaminatrice nelle persone di un Presidente e da n. 2 componenti esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra i dipendenti dell’Ente (...) di categoria o posizione professionale almeno pari a quella del posto oggetto della selezione;

premesso che:

- la Giunta Comunale con atto n. 124 del 29/10/2018 ha dato indirizzo alla scrivente Responsabile del Servizio Personale di bandire l’avviso di mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 267/2000 per la copertura di un posto di Istruttore Contabile e/o Amministrativo categoria C;
- con determinazione n. 600 del 30/10/2018 è stato approvato l’avviso di mobilità per Istruttore Contabile Amministrativo cat. C, con termine per la presentazione delle domande alle ore 12,30 del 10/12/2018 e fissazione del colloquio per il 14/12/2018;

ricordato che la procedura di mobilità non è un concorso pubblico, in quanto i candidati hanno già un contratto di lavoro a tempo indeterminato alle dipendenze di una pubblica amministrazione;

- il Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 31/12/2010;

considerato che:

- con determinazione n 790 del 11/12/2018 è stata nominata la commissione giudicatrice della selezione in parola;
- in data 12/12/2018 la commissione si è riunita ed ha valutato il cv di Bartolucci Paola nonchè ha eseguito colloquio, come da verbale redatto dalla commissione giudicatrice, allegato al presente atto in copia e conservato in originale sottoscritto agli atti del fascicolo;

ricordato che, secondo le indicazioni fornite dalla Circolare della Funzione Pubblica del 18/4/2008 n. 4, la neutralità finanziaria dei trasferimenti di personale per mobilità si realizza, secondo quanto prevede il citato art. 1 comma 47 L. 311/2004, esclusivamente quando entrambi gli enti coinvolti nell'operazione sono sottoposti a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche differenziati, e purchè, nel caso si tratti di enti locali, sia stato rispettato il patto di stabilità nell'anno precedente (v. Corte Conti sezione di controllo Emilia Romagna deliberazione n. 3/2012)

vista la deliberazione Corte dei Conti sezione Autonomie, deliberazione 21 del 27/11/2009, secondo la quale *“la mobilità anche intercompartimentale tra amministrazioni sottoposte a disciplina limitativa è libera in quanto tale modalità di trasferimento non genera alcuna variazione della spesa complessiva e quindi l'operazione risulta neutra per la finanza pubblica. Viceversa, se a fronte di una mobilità in uscita, fosse consentito procedere a nuova assunzione, ciò darebbe luogo, oltre che ad un incremento complessivo numerico di personale anche ad un nuovo onere a carico della finanza”*;

rilevato che il Comune di Forlì, ove attualmente lavora il primo e unico classificato sig.ra Bartolucci Paola, è amministrazione sottoposta a regime di limitazione nelle assunzioni

verificata la correttezza delle operazioni svolte dalla commissione giudicatrice dettagliate nel verbale del 12/12/2018;

DETERMINA

- 1) **DI APPROVARE** il verbale della commissione giudicatrice allegato alla presente determinazione;
- 2) **DI APPROVARE** pertanto in via definitiva la graduatoria indicata nel verbale, ove risulta utilmente collocata la sig.ra BARTOLUCCI PAOLA, istruttore amministrativo CAT. C
- 3) **DI DARE ATTO CHE**, come previsto nell'avviso di selezione, la valutazione positiva non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Porto Mantovano;
- 4) **DI TRASMETTERE** le risultanze della procedura in parola alla Giunta Comunale per decidere se e quando procedere alla mobilità dell'Istruttore Amministrativo ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 in base alla graduatoria approvata.

Lì, 12/12/2018

LA RESPONSABILE DI SETTORE
BADARI SARA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DELLA COMMISSIONE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO CAT. C

L'anno duemiladiciotto, il giorno dodici dicembre alle ore 8.30 presso la sede Comunale di Porto Mantovano (MN), si è riunita la Commissione della procedura di mobilità per la copertura di un posto di categoria C istruttore contabile e/o amministrativo.

Sono presenti i sigg.ri:

MARASTONI NADIA – Responsabile Settore Ragioneria Finanze Bilancio – con funzione di Presidente, cat. D;

SARA BADARI – Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Porto Mantovano con funzione di membro esperto e segretario verbalizzante, cat. D;

BOSI LIVIO Economo, Istruttore contabile cat. C con funzioni di membro esperto.

Il Presidente, constatata la regolare costituzione della commissione, come da determinazione del responsabile del personale n° 790 del 11/12/2018, dichiara aperti i lavori.

La Commissione prende atto che:

- il Comune di Porto Mantovano è dotato di un regolamento interno per l'assunzione del personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 43 del 03.04.2003 e modificato da ultimo con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 23/6/2017;
- l'avviso esplorativo di mobilità volontaria ex art. 30 D.LGS. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Istruttore Contabile e/o Amministrativo Cat. C è stato pubblicato in data 31/10/2018 all'albo pretorio comunale;
- è stata presentata numero 1 domanda di partecipazione alla procedura entro il termine previsto nell'avviso (10/12/2018 ore 12.30), al prot. 25187 del 24/11/2018;
- con determinazione n. 790 del 11/12/2018 è stata ammessa la menzionata domanda;
- la candidata risulta BARTOLUCCI PAOLA, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di FORLÌ (FC) con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C, pos. ec. C4.

La Commissione verifica che non esiste alcuna incompatibilità fra i componenti la commissione e la candidata e accerta che non sussistono vincoli di parentela, affinità e/o interessi di sorta con la stessa.

La Commissione prende atto che la candidata è stata convocata per il colloquio per le ore 9.00 presso la sede municipale.

La Commissione procede quindi preliminarmente alla valutazione del curriculum della candidata secondo la disciplina indicata nell'avviso di mobilità.

Pertanto:

- per svolgimento del ruolo di Responsabile del procedimento nei Settori o Servizi o Uffici: ragioneria, bilancio, finanze, tributi, economato, servizi informatici punti 0,5 per ogni anno fino ad un massimo di 5: **PUNTI 0 ZERO**
- per l'esperienza maturata nella pubblica amministrazione nei Settori o Servizi o Uffici ragioneria, bilancio, finanze, tributi, economato, servizi informatici per ogni anno di servizio prestato in ciascun settore punti 1 fino ad un massimo di 8, **PUNTI 1 UNO** in quanto nel cv indica di aver preparato determine di impegno di spesa, disposizioni di liquidazione, collaborazione nella redazione del peg, senza indicare però per quanti anni;

- per corsi di perfezionamento e aggiornamento in materia di ragioneria, bilancio, finanze, tributi, economato, servizi informatici Trasparenza, Anticorruzione. Per ogni corso attestato punti 0,5 fino a un massimo di 4: **PUNTI 0 ZERO**
- per Valutazione conseguita nella performance con riferimento al triennio 2015-2017: punti 1 per ciascun anno per la valutazione massima conseguita (non vengono attribuiti punteggi per valutazioni inferiori al massimo conseguibile) fino a un massimo di 3 **PUNTI 0 ZERO** in quanto nel cv non sono indicate le valutazioni riportate

Alle ore 9.00 è presente la candidata, che viene sottoposta a colloquio, previa comunicazione del punteggio ottenuto nella valutazione del cv per punti 1.

Alla candidata viene chiesto di illustrare la sua esperienza lavorativa. La stessa risponde di occuparsi attualmente di autorizzazioni di pubblica sicurezza e spettacoli viaggianti. In passato ha svolto funzioni presso lo sportello unico attività produttive e funzioni quali agente di polizia municipale.

Alla candidata vengono rivolte le seguenti domande: cosa sono gli impegni di spesa, cosa è la liquidazione della spesa e come si fa. La sig.ra Bartolucci risponde in modo preciso ampliando anche la conversazione con riguardo alla fatturazione elettronica e alla applicazione dello split payment alla Pubblica Amministrazione. Spiega inoltre il mandato di pagamento e gli accertamenti che vengono effettuati dal Responsabile di Servizio per la liquidazione della spesa, nonché gli accertamenti che effettua la ragioneria al superamento della soglia di pagamento di 5.000,00 euro.

Alla candidata viene inoltre chiesto di esporre quali strumenti informatici sa usare e la stessa risponde di utilizzare quotidianamente sia Microsoft (word e excel) sia Open Office (odt e calc) oltre a posta elettronica e posta elettronica certificata.

Terminato il colloquio la Commissione, fatta uscire la candidata, attribuisce alla stessa il punteggio di 25/30.

La Commissione ricorda che l'avviso esplorativo di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Istruttore Contabile o Amministrativo dispone che il colloquio si intende superato con il conseguimento di almeno 21 punti e che sulla base della valutazione conseguita in sede di valutazione curriculum e colloquio viene attestata dalla Commissione esaminatrice la corrispondenza fra le competenze e le capacità professionali richieste dal Comune di Porto Mantovano e relative funzioni e le capacità professionali/competenze svolte/acquisite presso l'Amministrazione di provenienza.

La Commissione forma quindi l'elenco delle persone in possesso dei requisiti e delle competenze professionali corrispondenti a quelle richieste dal Comune di Porto Mantovano al fine del trasferimento come segue:

CANDIDATO	ESITO PROCEDURA
BARTOLUCCI PAOLA	CORRISPONDE AL PROFILO RICHIESTO DAL COMUNE DI PORTO MANTOVANO

La Commissione quindi consegna il verbale delle operazioni svolte al responsabile del personale per l'assunzione delle determinazioni conseguenti.

Termine delle operazioni alle ore 9.30

Del che viene redatto il presente verbale, previa lettura e conferma viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

IL MEMBRO INTERNO E SEGRETARIO VERBALIZZANTE

IL MEMBRO INTERNO



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

DETERMINAZIONE N. 802 / 2018 (PERSONALE)

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA RELATIVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE O AMMINISTRATIVO CAT. C - CIG

UFFICIO RAGIONERIA

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa assunto con la presente determinazione per cui la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi del comma 4 dell'art. 151 , del D.Lgs. 18/08/2000 , N ° 267 **TESTO UNICO delle leggi sull'ordinamento degli enti locali**

in data 13/12/2018

Importo	Capitolo	Oggetto	Numero	Anno	Tipo
---------	----------	---------	--------	------	------

Lì, 13/12/2018

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
RAGIONERIA – FINANZE – BILANCIO
MARASTONI NADIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)