

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE – CAT. C – SETTORE FINANZIARIO;

MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO lo Statuto Comunale,

VISTO il vigente Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D. Lgs. n. 267/00 ed in particolare il comma 10 dell'articolo 50 ed i commi 1-5 dell'art. 110;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 ed in particolare gli articoli n. 19 e 36;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 01/04/2021, avente ad oggetto "Aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 e approvazione della dotazione organica";

VISTA la determinazione n.76 del 28/06/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;

VISTI i vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali,

Visto il vigente programma triennale del fabbisogno del personale;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Brunello intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale appartenente alle medesime categorie in servizio presso altre amministrazioni soggette a vincoli assunzionali (ex art. 30 D.Lgs. 165 del 2001) di n. 1 posto con profilo di seguito indicato:

N. 1 posto a tempo indeterminato pieno

Categoria Giuridica C

Profilo professionale "Istruttore contabile"

Da adibire al Settore Finanziario

L'amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 D.Lgs. 198 del 2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165 del 2001

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei requisiti:

- Essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;
- Essere inquadrati nella categoria giuridica C del CCNL Funzioni Locali, o in categoria

equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE CONTABILE o profilo analogo;

- Possesso del titolo possesso del titolo di studio: diploma di ragioniere e perito commerciale ovvero titolo superiore assorbente (laurea triennale, quadriennale o specialistica in economia e commercio o equipollente o in materie economiche compatibili con il profilo professionale di istruttore contabile). I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;
- Essere in possesso di un'esperienza almeno biennale, con servizio attivo (a tempo indeterminato) nella medesima categoria giuridica C e profilo professionale oggetto della selezione o equivalente per tipologia di mansioni, nelle materie attinenti la gestione contabile – amministrativa in Enti Locali. Sono inoltre richieste le seguenti competenze professionali tipiche del profilo rivestito con particolare riferimento a:
 - attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi;
 - attività con il pubblico,
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- Non aver riportato condanne penali che possono impedire, secondo le norme vigenti, l'istaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni non si sono risolti a causa di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, né di essere stato/a mai destinatario/a di provvedimenti di risoluzione dall'impiego presso PP.AA.;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.LGS. 81/2008 e smi;
- Eventuale possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Brunello;
- Eventuale possesso della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1. Comma 47 della L. 311/2004.

Questi ultimi due documenti dovranno essere presentati dal candidato dichiarato idoneo al posto da ricoprire, al momento della predisposizione degli atti di nomina.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti sino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I dipendenti interessati possono presentare istanza di trasferimento in carta semplice utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato, parte integrante del presente avviso,

entro e non oltre il 23 LUGLIO 2021

Tale domanda, indirizzata al COMUNE DI BRUNELLO, dovrà pervenire a pena di esclusione della procedura, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico previo appuntamento telefonico chiamando il numero 0332/455270 int.1;
- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Brunello – Ufficio Personale – 21020 Piazza Ballerio n.2. In questo caso dovrà

- essere indicata sulla busta la seguente dicitura "Contiene domanda di partecipazione a ..." con esatta indicazione della denominazione della stessa;
- a mezzo posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo protocollo.brunello@pec.it, tale invio sarà considerato valido solo se proveniente da pec. L'invio della domanda attraverso posta elettronica certificata personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato pdf del documento di identità personale. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato pdf.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, fatto salvo quanto appena sopra affermato, deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato DPR 445/2000.

La domanda dovrà, comunque, pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'amministrazione non si assume responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

Alla domanda di mobilità deve essere allegato a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, con indicazione di:
 - a) Generalità complete, compreso un indirizzo mail al quale verrà inviata l'eventuale convocazione per il colloquio;
 - b) Titolo di Studio;
 - c) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale attualmente posseduti;
 - d) Percorso di carriera (Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria e del profilo professionale di appartenenza);
 - e) Percorso formativo;
 - f) Autorizzazione al trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo della privacy) ai fini del presente procedimento;
 - g) Recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni.
- *Eventuale attestazione dell'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 311/2004.*
- *Eventuale nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.*

CRITERI DI SELEZIONE

L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da apposita Commissione interna, a seguito di valutazione del curriculum presentato e da apposito colloquio finalizzato ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare la professionalità e le competenze acquisite nell'attuale esperienza lavorativa e in quelle pregresse, relative alle attività proprie del posto da coprire, la possibilità di inserimento e di adattabilità al contesto lavorativo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio.

L'avviso di convocazione per il colloquio sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.

I candidati che convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- max 3 punti per titoli di studio;
- max 7 punti per curriculum professionale;
- max 20 punti per colloquio.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

TITOLI DI STUDIO: il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

Diploma quinquennale di maturità con punteggio da 36 a 48 o da 60 a 80 punti 1

Diploma quinquennale di maturità con punteggio da 49 a 60 o da 81 a 100 punti 2

Diploma di laurea punti 3

CURRICULUM PROFESSIONALE: nella valutazione del curriculum, in particolare, si terrà conto:

- a) Delle mansioni svolte dal richiedente in settore/servizi analoghi, per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b) Della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c) Dei titoli di studio e specializzazioni.

Sono valutate le predette attività per un massimo di 7 punti, sulla base dei criteri di valutazione che saranno definiti dalla Commissione.

COLLOQUIO: Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

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

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- utilizzo programmi di Windows e Pacchetto OFFICE;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Il punteggio minimo affinché possa ritenersi superata la prova è di punti 21/30.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del candidato, dichiarato idoneo al posto da ricoprire, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Brunello, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

ESITO DEL COLLOQUIO

L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Brunello: www.comune.brunello.va.it sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A seguito della selezione sarà redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria verrà pubblicata per quindici giorni consecutivi esclusivamente sul sito internet del comune www.comune.brunello.va.it sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte

del vincitore, di mancata concessione del nulla osta definitivo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

CESSIONE DEL CONTRATTO E STIPULA DI NUOVO CONTRATTO INDIVIDUALE

L'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Brunello.

Il candidato individuato in esito alla procedura, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali 2016-2018, entro il termine stabilito dal Comune di Brunello, che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Brunello. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto di trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna, è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. lgs 165/2001 e s.m.e i.. L'assegnazione di personale a seguito di procedura di cui all'art. 34 bis del D. lgs 165/2001 e s.m.e i., opera come condizione risolutiva della presente procedura.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziario a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabile, alla normativa vigente in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 tutti i dati personali trasmessi dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito www.comune.brunello.va.it alla sezione "Concorsi".

Per qualsiasi informazione telefonare nei seguenti giorni e orari:
Lunedì/Sabato: dalle ore 10.30 alle ore 12.30

Telefono: 0332455270

Brunello,

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
Andrea Dall'Osto