

Comune di Taino

Piazza Pajetta, n.5 – 21020 Taino (VA)

Tel. 0331-956405 / Fax 0331-957550

C.F. e P.I. 00283550127

E-mail: segreteria@comune.taino.va.it

PEC: comune.taino@pec.it

www.comune.taino.va.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA D, A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PIENO, DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO, DA ASSUMERE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione:

- Della deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 26.07.2021, esecutiva ai sensi di legge, di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024;
- Della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario del 19.01.2022 ad oggetto "Approvazione avviso pubblico di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art.30 del d. Lgs 165/2001, per la copertura a tempo pieno e in determinato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D, da assegnare al settore finanziario;

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;
- il d.lgs. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- lo Statuto Comunale;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018;

RENDE NOTO CHE

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. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile" , categoria giuridica D.

La risorsa sarà assegnata al Settore Finanziario.

Al posto suddetto sarà assegnato il trattamento economico annuo base, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sulla base del livello economico di inquadramento del dipendente selezionato.

1. Requisiti necessari per la partecipazione alla selezione:

Il presente avviso è rivolto esclusivamente ai dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001, che siano in possesso dei seguenti requisiti e documenti:

1. possesso del titolo di studio corrispondente al profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile;
2. esperienza professionale con conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure proprie del posto da ricoprire (servizio di ruolo con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle previste per il posto oggetto di selezione). Esperienza minima richiesta nel Settore Finanziario (ufficio ragioneria e tributi): almeno 3 anni;
3. aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
4. cittadinanza italiana (con la specificazione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174);
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. idoneità fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
7. assenza di provvedimenti disciplinari in corso, né avere riportato sanzioni a seguito di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni dalla data di scadenza del presente avviso;;
8. patente di guida categoria B in corso di validità;
9. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;

10. non aver procedimenti penali in corso né aver riportato condanne penali e/o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti in materia , la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
11. disporre del nulla osta incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini di scadenza del presente avviso(se ricorre l'ipotesi) ai sensi del vigente art. 30 del D. Lgs n.165/2001 così come modificato dal D.L. n.80/2021 convertito in Legge n. 113/2021 e dal D.L. n.146/2021 convertito in Legge n.215/20221.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati di cui al punto 2 del presente avviso.

2. Presentazione della domanda - modalità e termini

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato, a pena di esclusione e, presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire al Comune di Taino, a rischio del mittente,

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO LUNEDI' 21 FEBBRIO 2021

utilizzando una delle seguenti modalità:

a) direttamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Taino – Ufficio Segreteria - negli orari seguenti: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

b) trasmessa mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Taino – Piazza Pajetta n.5 21020 Taino. In tal caso si considerano prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'ufficio Protocollo entro la data di scadenza del bando. Non verranno prese in considerazione le raccomandate che perverranno all'ufficio protocollo dopo il giorno di scadenza del bando anche se spedite entro il termine. Nel caso di inoltro a mezzo raccomandata il candidato dovrà apporre sulla busta la seguente dicitura: “Contiene domanda di mobilità esterna Istruttore Direttivo Contabile”;

c) trasmessa al seguente indirizzo di Posta Elettronica certificata: comune.taino@pec.it, solo da parte dei candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata, avente ad oggetto: “Domanda di partecipazione mobilità esterna per n. 1 posto di Istruttore Direttivo contabile”. Tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF. Farà fede la data e l’ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell’ente. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica ordinaria o tramite posta elettronica certificata inviata da un indirizzo diverso dal proprio.

In ogni caso l’Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi postali o ritardi imputabili a fatto a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

3. Contenuto della domanda

Nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall’art.76 del medesimo D.P.R. – i seguenti dati:

1. Cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale.
2. Indirizzo di residenza ed eventuale ulteriore recapito diverso dalla residenza presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, indirizzo di posta elettronica, recapito telefonico,
3. l’ente di appartenenza e relativo CCNL applicato, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica acquisita, il profilo professionale posseduto e anzianità di servizio in tale profilo, la data di assunzione a tempo indeterminato, l’ufficio presso il quale si presta servizio, il Settore di appartenenza;
4. eventuali servizi prestati presso le altre pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 con indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti;
5. il titolo di studio posseduto, con l’indicazione dell’autorità scolastica che lo ha rilasciato e dell’anno scolastico in cui è stato conseguito;
6. di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
7. di non avere avuto e non avere in corso procedimenti penali che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente in materia;

8. di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere stato sanzionato a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso;
9. di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;
10. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal presente avviso, nonché dagli appositi regolamenti comunali ed in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;
11. di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso;
12. di essere in possesso del parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se ricorre l'ipotesi di cui all'art. 30 del D. Lgs n.165/2001 così come modificato dal D.L. n.80/2021 convertito in Legge n. 113/2021 e dal D.L. n.146/2021 convertito in Legge n.215/20221.

A tale scopo, può essere utilizzato il modello di domanda allegato al presente avviso.

Alla domanda di ammissione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a. Copia di un documento di identità in corso di validità del candidato;
- b. Curriculum vitae formativo e professionale, datato e firmato. Il curriculum dovrà evidenziare l'esperienza e le competenze acquisite nel settore, le Amministrazioni presso cui è stato prestato servizio, con la descrizione dettagliata delle attività svolte, nonché della formazione seguita;
- c. Nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (se dovuto).

Possono essere inoltre allegati eventuali ulteriori documenti ritenuti utili.

Non si terranno in considerazione domande incomplete o non sottoscritte.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere atti e documenti necessari ad approfondire quanto dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione.

L'amministrazione si riserva inoltre di concedere agli interessati un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

Accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste ai sensi del DPR 445/2000.

4. Ammissione delle istanze e modalità di valutazione

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità.

Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile dell'ufficio personale, che provvederà ad ammetterle anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni/correzioni necessarie, da rendere entro un termine perentorio all'uopo fissato.

L'ammissione alla procedura è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla mobilità ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

Il predetto Responsabile si riserva la facoltà di effettuare le verifiche di cui al punto 3 del presente avviso.

I candidati, in possesso dei requisiti generali di cui al punto 1 e per i quali sarà valutata un'adeguata coerenza al profilo richiesto, saranno convocati per tenere il colloquio conoscitivo, tramite avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente – sezione “bandi e concorsi”.

Il presente avviso ha valore di notifica e i candidati interessati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciatari.

Il colloquio valutativo sarà svolto da un'apposita Commissione, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità, e sarà volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.

In sede di colloquio saranno tenuti in considerazione i seguenti elementi: preparazione professionale specifica, conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità di relazioni interpersonali.

5. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nel curriculum formativo – professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni rese dal candidato, nonché dei dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

6. Esito della procedura – graduatoria finale

L'esito della procedura e la graduatoria finale saranno approvate con provvedimento del Responsabile del Settore Personale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente Amministrazione Trasparente – sezione bandi di concorso ed albo pretorio on line.

Le graduatorie avranno validità unicamente in relazione alla copertura dei posti di cui alla presente procedura.

7. 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 degli enti interessati.

Il Comune di Taino si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione.

Il rapporto di lavoro verrà perfezionato con la stipula del nuovo contratto di lavoro individuale, a seguito della trasmissione da parte dell'Amministrazione di provenienza di copia conforme del contratto di lavoro oggetto di cessione.

Il candidato eventualmente selezionato sarà pertanto invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro a seguito del trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Taino, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali. 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.

All'atto dell'assunzione il Comune di Taino acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

8. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi del GDPR n. 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 101/2018, verranno utilizzati esclusivamente per finalità collegate alla procedura del presente avviso di selezione e saranno trattati, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

Il titolare del trattamento è il Comune di Taino; il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Rds International SRL, contattabile ai seguenti riferimenti: Telefono: (+39) 0332 491119 Email: info@errediesse.net, al quale dovranno essere indirizzate tutte le eventuali richieste in merito.

9. Norme finali

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Ente a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

E' fatta salva, in particolare, la facoltà per l'Amministrazione di annullare, modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art.27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento relativamente al presente avviso è il segretario comunale la dott.ssa Rossella Fiorillo.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'ufficio Segreteria telefono n. 0331 956405 int.3 negli orari d'ufficio o scrivere a e-mail: segreteria@comune.taino.va.it

Il presente bando e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Taino nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso e nell'home page del sito istituzionale dell'Ente.

Taino, lì 19 Gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Il Segretario Comunale

(*) Dott.ssa Rossella Fiorillo

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Allegati:

- Modello di domanda di ammissione alla procedura di mobilità
- Informativa sul trattamento dei dati personali.