



Città di Susa

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT.GIURIDICA D) "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE

**ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(Art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.)**

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44 in data 18 maggio 2011 e s.m.i..

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 13/03/2020, con la quale è stato approvato il Piano del Fabbisogno del Personale triennio 2020/2022, confermato a seguito della pubblicazione in G.U. del DPCM del 17/03/2020 con deliberazione della Giunta Comunale N. 58 del 07/07/2020.

Vista la propria determinazione n. __ del _____ con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura del posto in oggetto ed approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e int. e, in particolare, l'art. 30;

Premesso che l'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di esperimento.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di **n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Contabile di Cat. D) da assegnare all'Area Economico-Finanziaria in posizione apicale, con conferimento di incarico di Posizione Organizzativa.**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Susa, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con proprie esigenze organizzative.

È opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità informino sin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo, se possibile, in anticipo il nulla osta preventivo alla mobilità.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Susa.

Il Comune di Susa potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti

individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. Parimenti si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi da parte di alcun candidato la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso, nonché di trattamento sul lavoro ai sensi della vigente normativa in materia.

ART. 1

REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a.** essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa), inquadrato nel profilo Istruttore Direttivo Contabile nella categoria di accesso D) del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- b.** aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- c.** non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d.** non avere condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- e.** essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- f.** essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- g.** essere in possesso di nulla osta alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

ART.2

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, datate e sottoscritte a pena di inammissibilità, dovranno pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, entro il gg. _____, con le seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzate a **Comune di Susa – Via Palazzo di Città n. 39 – 10059 SUSA** e con l'indicazione nella busta della seguente dicitura "Contiene domanda selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile", categoria giuridica "D" (in tal caso per il rispetto del termine sotto indicato non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricezione da parte del Comune);
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), in conformità e per quanto stabilito dall'art. 38 del DPR n. 44/2000, dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, con invio all'indirizzo comune.susa.to@legalmail.it specificando nell'oggetto la dicitura di cui al punto precedente, nonché nome e cognome del candidato.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione di protocollo, per le domande inviate tramite raccomandata con avviso di ricevuta;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite tale canale informatico;

Alla domanda di partecipazione deve essere **obbligatoriamente** allegato, **pena l'esclusione dalla procedura:**

1) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti gli elementi di professionalità acquisita con l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione

(con dettaglio di periodi, posizione giuridica rivestita, funzioni svolte), la formazione effettuata, le attitudini, le altre competenze eventualmente possedute;

2) copia fotostatica, non autenticata, di un proprio documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. 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;

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. Il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito telefonico e il recapito mail presso cui si desidera ricevere le comunicazioni;

2. l'ente di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduti;

3. il possesso dei requisiti generali e specifici previsti nel presente avviso.

Non saranno ritenute valide:

- le domande pervenute oltre la data di scadenza, anche se spedite prima di tale data
- le domande non sottoscritte

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà inoltre a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del T.U. in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'aspirante non provveda al completamento e/o regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal procedimento ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali ritardi o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Susa **NON** saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

ART.3 MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1.

Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate esclusivamente ai candidati idonei a mezzo mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, entro la data:

_____ 2020.

I colloqui, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, si svolgeranno tutti nella giornata _____.

Sarà cura di ciascun candidato il monitoraggio di tali atti.

I colloqui, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, si svolgeranno tutti presso la Sede del Comune di Susa.

Nel caso in cui il perdurare delle limitazioni connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 rendesse impossibile il colloquio in presenza, lo stesso sarà effettuato in modalità telematica. Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento ricevuta. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data luogo ed ora stabiliti, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per la selezione del personale di cui al presente avviso si procederà alla preliminare valutazione dei curriculum, effettuata dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria coadiuvata dal Segretario Generale o da altro Responsabile di Area.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda e nel curriculum vitae e all'accertamento delle conoscenze, attitudini, motivazioni e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da coprire, di particolare rilevanza stante la funzione di coordinamento e controllo propria della posizione.

Nel colloquio verrà in particolare accertato, con rapporto alla categoria giuridica di inquadramento, il possesso delle specifiche conoscenze professionali inerenti il ruolo da ricoprire nell'Area:

- a) conoscenza delle disposizioni del testo unico degli enti locali (d.lgs. 267/2000);
- b) conoscenza e competenza nel settore Tributi, Finanza e Bilancio, e della normativa tributaria e contabile
- c) competenza nella redazione di atti e documenti con particolare riferimento a quelli di rilevanza contabile e tributaria;
- d) conoscenza delle materie legate alla fiscalità locale e al contenzioso
- e) conoscenze informatiche relative ai software di produttività individuale: fogli di calcolo, editor di testi (pacchetto "office" - Microsoft Office / LibreOffice), nonché, l'uso di internet e della posta elettronica;
- f) conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, privacy, procedimento amministrativo,

nonché l'accertamento della capacità di risoluzione di problemi pratici, della flessibilità e delle attitudini relazionali.

Per la valutazione dei candidati sono a disposizione 30 punti così suddivisi:

– massimo 10 punti per il curriculum=

- esperienza professionale maturata nel profilo professionale oggetto della selezione e in analogo ambito (ragioneria/tributi) fino a 5 punti
- esperienza professionale maturata nel medesimo profilo ma in altri ambiti professionali fino a 2 punti
- altri titoli rilevanti che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni fino a 3 punti

– massimo 20 punti per il colloquio

La selezione si intenderà superata favorevolmente qualora venga attribuito un punteggio minimo di 21 punti su 30.

ART. 4 ASSUNZIONE

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La graduatoria sarà formulata sulla base dei punteggi conseguiti nel colloquio.

In caso di parità di punteggio conseguito in esito al colloquio la preferenza è innanzi tutto attribuita al candidato che rientri nell'ipotesi di cui all'art. 21, comma 2, della legge 104/1992 e in base all'ulteriore criterio della minore età.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al

trasferimento presso il comune di Susa, e la stessa potrà essere utilizzata per la copertura di eventuali ulteriori posti nel medesimo profilo professionale ed attribuiti al medesimo settore che si rendessero necessari e/o vacanti nel corso del periodo 2020-2022.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Susa - www.comune.susa.to.it – alla voce AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSI ed all'Albo Pretorio Informatico.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Servizio Personale richiederà agli enti di appartenenza il nulla-osta definitivo al trasferimento, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, è facoltà del Comune di Susa decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo, in base all'ordine di posizionamento al termine della procedura selettiva.

Pervenuto il nulla osta i candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Susa, a seguito di cessione di contratto e previa sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato nell'amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

ART. 5 INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, come sostituito dalla legge n° 15 dell'11/02/2005.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'albo Pretorio Telematico e la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Susa all'indirizzo www.comune.susa.to.it e gli stessi saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7/8/1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità esterna in oggetto è la Responsabile del servizio personale Bonaudo Luisella.

Informazioni sulla procedura di mobilità esterna in argomento possono essere richieste all'Ufficio personale del Comune di Susa, telefonando al 0122 648319 o tramite e-mail: personale@comune.susa.to.it

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Susa e sul sito internet istituzionale del Comune (www.comune.susa.to.it).

Susa, li ____/____/2020

IL RESPONSABILE
DELL' AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(BONAUDO Luisella)