



CITTÀ DI RIVAROLO CANAVESE

Via Ivrea 60 – C.a.p. 10086
Tel. 0124454611 - Fax 012429102



Cod. Univoco Fattura: UF4KGM
C.F. e P.IVA: 01413960012

email: comune@rivarolocanavese.it – pec: rivarolocanavese@pec.it
sito web: www.rivarolocanavese.it

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” - CATEGORIA GIURIDICA D DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

VISTI:

- l'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”;
- l'art. 53 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- i Regolamenti Comunali *sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, e sulle *Modalità di Assunzione all'Impiego*, approvati con delibera di G.C. n. 356 del 29/12/2010 e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 dell'8/06/2022, di modifica e aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024, nel quale è prevista l'acquisizione del personale in oggetto.

DATO ATTO che è in corso l'espletamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 “richiesta di personale in disponibilità”.

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 429 del 23/06/2022, con la quale si approva il presente Bando

RENDE NOTO

che è indetto un Avviso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato, con procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., di **N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE”, CATEGORIA GIURIDICA D**, da assegnare al Settore Finanziario e Personale, i cui ambiti sono indicati nel successivo art.2.

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

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso, alla data di scadenza dell'avviso oltre che all'atto del trasferimento, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a **tempo indeterminato nella qualifica di Istruttore Direttivo Contabile categoria D, o attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste in ambito finanziario**, indipendentemente dalla posizione economica, del C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali (o categoria equivalente se CCNL di diverso comparto);
- anzianità di almeno 5 (cinque) anni in qualità di titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) presso i Servizi Finanziari;
- impegno a produrre nulla osta alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente;
- non avere riportato, nel triennio precedente, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; nel caso in cui vi siano, gli stessi dovranno essere dichiarati e verranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione comunale;

L'Ente si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

ART. 2 – MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere **tutte le tipologie di procedimenti amministrativi/contabili riguardanti i servizi finanziari**: (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: contabilità finanziaria e patrimoniale - gestione giuridica ed economica del personale, etc.), tipiche dei titolari di posizione organizzativa – utilizzo programmi gestionali dedicati.

ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata all'**Amministrazione Comunale - Via Ivrea 60 – 10086 Rivarolo Canavese (TO)**, redatta in carta semplice **UTILIZZANDO IL MODELLO ALLEGATO** al presente avviso, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **tramite presentazione diretta all'ufficio protocollo**, piano terra - (Via Ivrea 60) nei seguenti orari: lunedì: 09:30/12:30; mercoledì: 09:30/12:30 – 14:30/17:00; venerdì: 09:30/12:30;
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo anzidetto. Si precisa che in tal caso **NON** farà fede il timbro postale accettante, ma il timbro dell'ufficio protocollo di arrivo.
- **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: rivarolocanavese@pec.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, In questo caso la domanda e i documenti allegati dovranno essere in formato PDF e nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura. **“Domanda di ammissione per mobilità Istruttore Direttivo Contabile.”**

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

La domanda dovrà essere presentata o spedita entro il seguente **termine perentorio**:

ore 12:00 del giorno 02 agosto 2022

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Saranno escluse tutte le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione, pertanto coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentarne una nuova, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Il Comune di Rivarolo Canavese **non assume alcuna responsabilità** per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

- copia fotostatica di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità;
- nulla osta alla mobilità (se in possesso) o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative dell'ente; (ove necessario ai sensi della normativa vigente);
- curriculum vitae formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, cioè con in calce la seguente dichiarazione:

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ residente _____ consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, DICHIARA che l'intero contenuto del presente curriculum corrisponde a verità. Data e firma);

dal quale risultino, oltre che le informazioni personali, i titoli di studio conseguiti, la formazione professionale con indicazione di capacità e competenze, le esperienze lavorative delle attività effettivamente svolte, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta.

ART. 5 – AMMISSIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Il provvedimento di ammissione alla selezione verrà adottato dal Responsabile del Servizio Personale.

Alla selezione è preposta una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dalla Giunta Comunale, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da coprire.

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere un adeguato grado di autonomia nell'esecuzione dell'attività e capacità di risoluzione di problemi pratici, flessibilità e attitudini relazionali.

ART. 6 – CALENDARIO E MATERIE DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Comune di Rivarolo Canavese – Via Ivrea 64.

LA DATA DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO SARA' LA SEGUENTE:

04 agosto 2022 alle ore 12:00

Essendo già stabilite la data, l'ora e il luogo della prova d'esame, con la pubblicazione del presente bando, sul sito istituzionale del Comune www.rivarolocanavese.it – *all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente/Sezione Bandi di Concorso*, **NON seguiranno altre forme di convocazione**, se non la pubblicazione ufficiale dei/delle candidati/e ammessi/e al termine della presentazione delle domande, a meno che sorgano cambiamenti di qualsivoglia genere.

Le predette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' pertanto onere dei candidati consultare il sito internet indicato, o, in caso di impossibilità, contattare l'Ufficio Personale del Comune di Rivarolo Canavese, i cui contatti sono indicati al successivo art. 12.

I candidati convocati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità presentata.

L'assenza del candidato al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Il Colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta, in relazione al posto da ricoprire, verterà sui seguenti argomenti:

➤ *percorso formativo e professionale;*

conoscenze tecniche, generali ed organizzative in materia di:

- *ordinamento Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);*
- *normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici; normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012);*
- *responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori; normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti – ex legge 241/1990 e s.m.i.; documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;*
- *gestione contabilità finanziaria e patrimoniale;*
- *programmazione finanziaria (DUP – Bilancio di Previsione – Rendiconto);*
- *controlli nel campo contabile (verifica equilibri – riaccertamento residui, con particolare riferimento al FPV – assestamento);*
- *gestione giuridica ed economica del personale;*
- *adeguata conoscenza dei sistemi informatici.*

Al fine della valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti.

Si riterranno idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

Il risultato del colloquio si intende notificato con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune alla voce: www.rivarolocanavese.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso".

ART. 7 – GRADUATORIA

Al termine del colloquio, la Commissione esaminatrice esprime la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, sulla base dell'esito della prova colloquiale e del curriculum vitae, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere qualora, a conclusione dei colloqui, la stessa non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

In caso di parità di punteggio, la precedenza sarà attribuita dal criterio della minore età anagrafica.

Sarà dichiarato vincitore della selezione il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale.

La graduatoria, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio ottenuto, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Rivarolo Canavese all'indirizzo indicato nei precedenti articoli del presente avviso.

Si specifica che la medesima graduatoria potrà essere utilizzata per le sostituzioni di cessazioni che verificheranno per mobilità esterna o altre cause nel corso della sua validità.

ART. 8 – TRASFERIMENTO

Dopo averne dato comunicazione al candidato individuato per la copertura del posto messo a selezione, l'ufficio competente – d'intesa con l'Amministrazione cedente – adotta gli atti necessari al perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, nel rispetto delle modalità e termini concordati fra le Amministrazioni.

L'assunzione in servizio del candidato individuato per il trasferimento deve avvenire, a pena di decadenza, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rivarolo Canavese, la quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino inconciliabili con le proprie esigenze e conseguentemente di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti all'art.1 del presente bando per la partecipazione alla procedura. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti non si darà luogo alla cessione del contratto e quindi all'assunzione e la procedura si intenderà conclusa con esito negativo.

ART. 9 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali.

Il candidato vincitore sarà inquadrato *nella categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Contabile"* e *nella medesima posizione economica posseduta nell'ente di provenienza*. In caso di mobilità intercompartimentale, la posizione economica di inquadramento sarà definita con le modalità previste dal D.P.C.M. 26/6/2015.

ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione selezionatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

Ciascun interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei suoi dati personali effettuato per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare. In caso di opposizione, i suoi dati personali non saranno più oggetto di trattamento, sempre che non sussistano motivi legittimi per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Diritto di proporre reclamo al Garante

Ciascun interessato potrà proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali nel caso in cui ritenga che siano stati violati i diritti di cui è titolare ai sensi del GDPR, secondo le modalità indicate sul sito internet del Garante accessibile all'indirizzo: www.garanteprivacy.it.

L'esercizio dei diritti dell'interessato è gratuito.

Si informa che:

- Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rivarolo Canavese;
- Il soggetto attivo della raccolta dei dati è l'ufficio personale del Comune.
- Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Finanziario e Personale.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

La procedura di assunzione di cui al presente bando è in ogni caso subordinata all'indisponibilità di personale da assegnare al Comune di Rivarolo Canavese a seguito delle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Rivarolo Canavese, in sede di autotutela, potrà avvalersi della facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente Avviso, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, in caso di mutamento delle proprie esigenze organizzative e/o di reclutamento di personale o per altre motivate esigenze di pubblico interesse, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. Parimenti, è possibile non dare corso alla mobilità in considerazione degli esiti negativi del processo valutativo delle candidature.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto per mobilità.

Il Comune di Rivarolo Canavese garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Rivarolo Canavese ai seguenti numeri di telefono: 0124-454607 / 0124-454660, dalle ore 09:30 alle ore 12:30; email: personale@rivarolocanavese.it

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente AVVISO corredato della relativa domanda da compilare, viene pubblicato all'Albo Pretorio a partire dal **01/07/2022**, per tutto il periodo di apertura del medesimo e sul sito Istituzionale dell'Ente: www.rivarolocanavese.it - sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura di mobilità in oggetto è il Dott. Simone Bianco - Responsabile del Settore Finanziario e Personale.

Per quanto non previsto espressamente nel presente avviso, si fa riferimento ai regolamenti e disposizioni normative vigenti e contrattuali applicabili.



Il Resp. Settore Finanziario e Personale
Dott. Simone BIANCO

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3 comma 2, D.Lgs.39/93)

**DOMANDA DI AMMISSIONE A PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" – CATEGORIA GIURIDICA "D"
SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

*Al Sindaco del
Comune di Rivarolo Canavese
Via Ivrea 60
10086 RIVAROLO CANAVESE*

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE"**, CATEGORIA GIURIDICA **D** – Settore Finanziario e Personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non confacenti al vero,

DICHIARA

a) di essere nato/a _____ il _____ e di essere
residente a _____ cap _____
in via/corso _____ n. _____
cod.fiscale _____ tel./cell. _____
e-mail _____;

b) di essere domiciliato/a attualmente a (compilare solo se diverso dalla residenza) _____
_____ in via/corso _____;

a) ☐ di avere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013 che ha in parte modificato la disciplina in materia, contenuta nell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;
☐ (se non cittadini italiani) di essere in godimento dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) di essere attualmente dipendente presso (indicare l'Ente di appartenenza)
_____ dal _____
con contratto di lavoro a tempo indeterminato con profilo professionale di: _____
_____ Cat. Giuridica "D____" – posiz.economica _____
corrispondente e/o equivalente a quello del posto oggetto di mobilità dal _____;

- f) di non avere riportato, nel triennio precedente, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) di non essere incorso in provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché procedimenti disciplinari in corso;
- i) di non aver riportato una valutazione negativa negli anni di servizio attivo;
- j) di possedere idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- k) ☐ di aver maturato competenze/esperienza per almeno 5 (cinque) anni in qualità di titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) presso i Servizi Finanziari;
- l) di avere una buona conoscenza degli strumenti informatici;
- m) ☐ di mettere a disposizione del Comune di Rivarolo Canavese, allegandolo alla presente domanda di ammissione il **nulla-osta** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza in data _____;
- oppure
- n) ☐ di essere disponibile a produrre nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo, nei termini previsti dalla comunicazione.
- o) **di essere a conoscenza che il Comune di Rivarolo Canavese si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in questione;**
- p) di aver ricevuto l'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione.

=====

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 di allegare:

- Il curriculum vitae professionale, parte integrante della presente domanda, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale risultino le esperienze lavorative (espressamente indicate in termini temporali), i titoli di studio e i titoli formativi riguardanti l'area di conoscenza e di competenze del posto messo a selezione.
- Il nulla-osta al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza, riportante la data di ottenimento dello stesso e l'indicazione degli estremi del relativo provvedimento di concessione.

☐ SI

☐ NO

(barrare la voce interessata).

- Fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità.

(data)

(firma non autenticata)

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), consapevole che gli stessi saranno utilizzati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

(data)

(firma non autenticata)