



COMUNE DI SETTIMO VITTONONE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Via Montiglie n°1/I – C.F. 84003810011 – P. IVA 04350900017

Tel. 0125/658409 – Fax 0125/658442

– e-mail: settimovittone@comune.settimovittone.to.it –

SETTORE AMMINISTRATIVO

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA MEDIANTE SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI – A TEMPO PIENO INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 31.12.2010 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 13.08.2024 di modifica del P.I.A.O. 2024/2026 e del programma triennale del fabbisogno del personale dipendente per l'anno 2024;

In esecuzione della propria determinazione n. 91 del 10.09.2024 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi del sopra citato articolo 30, presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di "Istruttore Contabile" – Area degli Istruttori – da assegnare al Settore Finanziario.

Al vincitore della selezione potrà essere assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione di cui al Capo II del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza dando atto che il Comune di Settimo Vittone si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

È fatta salva la possibilità per questo Ente di non procedere alla mobilità esterna in conseguenza di mutate disposizioni di legge ovvero per mutate esigenze organizzative.

Requisiti di partecipazione

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato da pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore

Contabile” o “Istruttore Amministrativo” nell’Area degli Istruttori – ex categoria C del Comparto Funzioni Locali;

- avere concluso il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l’Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso del Diploma di Ragioneria o equipollente o di Laurea ad indirizzo economico o giuridico;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all’impiego specifico;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando della presente selezione, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la P.A. di cui al libro II, titolo II; capo I del c.p.;
- di non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), al codice di comportamento DPR n. 62/2013 e s.m.i. o al codice disciplinare in vigore;
- di essere in possesso della patente di guida di tipo “B”.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e devono permanere anche al momento dell’eventuale assunzione.

Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere effettuata online attraverso il portale InPA disponibile all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> raggiungibile anche dal sito istituzionale del Comune di Settimo Vittone <https://comune.settimovittone.to.it/it-it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Per accedere al servizio è necessario possedere SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d’Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

La modalità d’iscrizione online, attraverso il Portale InPA, è l’unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d’invio della domanda di partecipazione alla presente procedura.

La domanda deve essere inviata entro le ore 12:00 del 24.09.2024.

Istruzioni per la compilazione della domanda

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS).

Dopo aver effettuato l’accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere, se non già fatto in precedenza, alla compilazione del proprio curriculum vitae cliccando sull’apposita sezione “Curriculum”.

Nel curriculum il candidato dovrà specificare, oltre ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura:

- i titoli di studio posseduti con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta
- le esperienze lavorative con specificazione dei periodi svolti, dell’ente e servizio di destinazione, della categoria e profilo professionale ricoperti

- i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Conclusa la redazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, individuando, nella pagina di ricerca del portale, la procedura di interesse (nel menù del campo "Categoria" selezionare "Avvisi di mobilità").

La domanda di candidatura viene in parte pre-compilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda".

Il candidato dovrà successivamente procedere all'inserimento delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo del curriculum e della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Nel caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Ammissibilità delle domande e colloquio

Le domande pervenute entro il termine previsto saranno esaminate dall'Ufficio competente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente la Commissione, appositamente nominata, valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione al curriculum vitae come sopra presentato e all'esito del colloquio che riguarderà, oltre le motivazioni personali del candidato, le seguenti materie:

- conoscenza ordinamento Enti Locali
- conoscenza normativa in materia di trattamento giuridico ed economico del personale del Comparto Funzioni Locali
- conoscenza normativa sul pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e codice di comportamento del dipendente pubblico
- conoscenza normativa in materia di contabilità degli Enti Locali
- conoscenza normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990, privacy, trasparenza, ecc.)
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 40 punti di cui 10 punti per la valutazione del curriculum formativo/professionale e 30 punti per la valutazione del colloquio.

La Commissione procederà ad una prima valutazione del curriculum formativo/professionale presentato, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nelle mansioni attinenti al profilo professionale da coprire, alla quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, ai titoli di studio posseduti attinenti al posto da coprire, ai corsi di perfezionamento ed aggiornamento o a quanto sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da coprire.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è così suddiviso:

- esperienze professionali max 5 punti
- titoli di studio e/o corsi di formazione max 3 punti
- altri elementi colti all'arricchimento professionale o significativi per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali in relazione al posto da coprire max 2 punti.

Il colloquio motivazionale attitudinale è finalizzato ad accertare:

- la preparazione professionale specifica negli ambiti delle attività inerenti il posto da coprire
- il grado di autonomia nella gestione dei servizi interessati
- la motivazione al trasferimento
- la capacità di relazioni interpersonali.

Il punteggio attribuibile per il colloquio è pari a 30 punti. Il candidato che otterrà una valutazione per il colloquio inferiore a 21 punti verrà escluso dalla procedura.

La Commissione sulla base dei curricula vitae e dei colloqui svolti, individuerà in via definitiva il candidato che riterrà idoneo alla copertura del posto. La valutazione finale ed il conseguente ordine di merito saranno dati dal punteggio complessivo ottenuto dai candidati nell'esame del curriculum e nel colloquio.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili e l'attività della stessa è volta ad accertare la professionalità posseduta in relazione alle caratteristiche del posto da coprire.

Il colloquio si svolgerà anche in presenza di un solo candidato.

Il colloquio si svolgerà presso la Sala Consiliare del Comune di Settimo Vittone – via Montiglie 1/I – Settimo Vittone alle ore 17:00 del 24.09.2024. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

L'elenco degli ammessi alla presente procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Settimo Vittone <https://comune.settimovittone.to.it/it-it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Non verrà inviata alcuna comunicazione ai candidati e, pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione dell'avviso di convocazione alla prova contenente anche l'elenco degli ammessi, individuati con il codice ID attribuito alla domanda di partecipazione.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede sopra stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione qualunque sia la causa dell'assenza.

Esito della selezione – Assunzione in servizio

L'utile collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Settimo Vittone. La stessa verrà utilizzata esclusivamente per il posto per il quale è stata indetta la selezione.

Il trasferimento per mobilità del dipendente individuato è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza che dovrà prevenire a questo Ente entro e non oltre 30 giorni dalla data del colloquio.

Il dipendente verrà quindi invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui all'articolo 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Trattamento giuridico ed economico

Ai sensi dell'articolo 30 comma 2 quinquies del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Reg. UE n° 679/2016

Il Comune di Settimo Vittone, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque

connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Giuseppe COSTANTINO, Segretario Comunale.

Per informazioni: tel. 0125/658409 – mail settimovittone@comune.settimovittone.to.it

Settimo Vittone, 10/09/2024

Il Resp. Serv. Amministrativo
(Costantino Dott.Giuseppe)
f.to digitalmente