



COMUNE DI MONGHIDORO

Via Matteotti 1, cap 40063 – Tel. 051 65.55.639 – Fax 051 6555520 P. IVA 00515471209 - CF:00562720375
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

COMUNE DI MONGHIDORO: AVVISO PER EVENTUALE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” CAT. D PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In esecuzione della determinazione n. 161 del 26/06/2020;

Visti:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 37 in data 27.7.2018, esecutiva ai sensi di legge, che ha revocato il conferimento all'Unione del servizio di gestione e amministrazione del personale e, conseguentemente, ha receduto dalla citata convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41/2015, a far data dal 1° gennaio 2019.
- il Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Monghidoro approvato con deliberazione n. 18 del 13/02/2019;
- la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 e relativo piano occupazionale del Comune di Monghidoro, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 19/02/2020, come modificato e integrato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 26/06/2020.
- visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che ai fini del presente avviso è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con nota prot. n. 0001569 del 27.02.2020, e che, pertanto, il presente avviso potrà essere revocato in caso di assegnazione di personale ai sensi del sopra citato art. 34-bis, comma 2 (mobilità obbligatoria);

RENDE NOTO

che il Comune di Monghidoro intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 c.1 e c.2 bis¹ del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per n. 1 posto di “Istruttore direttivo Amministrativo

¹ 2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria

Contabile ” Cat. D a tempo pieno, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, aventi profilo analogo e pari classificazione (Art. 12 - CCNL 21/05/2019).

L’equiparazione dell’inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e tabelle ivi comprese.

Il Comune di Monghidoro si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura in caso di modifica e rispetto della normativa assunzionale e sulle spese di personale, indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale del Comune di Monghidoro.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. possesso della patente di guida cat. B;
2. idoneità fisica all’impiego ed in particolare essere incondizionatamente idonei ai servizi esterni;
3. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
4. non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell’avviso di mobilità;
5. essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità dell’Ente di provenienza, unitamente alla attestazione dalla quale risulti che l’Ente di appartenenza sia una Pubblica Amministrazione soggetta o non soggetta a vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, ed in regola con gli obiettivi di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative.
6. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni.

L’Amministrazione ipotizza la data di assunzione a partire dal 1 ottobre 2020 e a tale data dovrà riferirsi il nulla osta incondizionato da parte dell’Amministrazione datore di lavoro del dipendente richiedente la mobilità. In caso di diversa necessità, sarà concordata con l’Amministrazione di appartenenza del candidato ritenuto idoneo una congrua data di decorrenza dell’assunzione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, compilando il modulo allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12 DEL 29/07/2020

esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1- per posta raccomandata A/R o raccomandata 1 o a mezzo di corriere postale al seguente indirizzo: Comune Monghidoro, Via Matteotti 1 – 40063 Monghidoro (BO). Sulla busta postale contenente la domanda il/la candidato/a deve indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura “*Avviso di mobilità per Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile*”;
- 2- mediante consegna a mano al Protocollo generale del Comune di Monghidoro, sito in Via Matteotti 1 – Monghidoro (Bo), aperto nei seguenti giorni ed orari:
dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00
- 3- per posta elettronica certificata (PEC), da inviarsi esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.monghidoro@cert.provincia.bo.it. Il messaggio di posta elettronica dovrà avere ad oggetto: “*Avviso di mobilità per Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile*” e, **a pena d’esclusione**, dovrà rispettare entrambe le seguenti condizioni:
 - a) essere spedita dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) nominativa e personale intestata al candidato; la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita;
 - b) la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta con firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica idonea ad integrare la firma digitale ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell’Amministrazione digitale). Si rammenta al riguardo che ai sensi dell’art. 21, comma 3, del citato D.Lgs. n. 82/2005: “*l’apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione*”.

Ai fini della valida acquisizione della domanda di partecipazione fa esclusivamente fede:

- per le domande spedite a mezzo postale: la data e l’orario di avvenuta consegna del plico postale al Protocollo generale del Comune di Monghidoro, indicati sulla cartolina della raccomandata A/R o sulla ricevuta di consegna rilasciata dal corriere;
- per le domande presentate personalmente al Protocollo: la data e l’orario apposti dall’ufficio Protocollo del Comune di Monghidoro all’atto della consegna della domanda;
- per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata (PEC): il giorno e l’orario riportati nei messaggi di avvenuta "accettazione" e di avvenuta “consegna” da parte del servizio di posta elettronica certificata.

Le domande presentate in modo difforme da come indicato nei punti 1, 2 e 3 saranno considerate irricevibili.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio, non verranno prese in considerazione le domande che perverranno al Comune di Monghidoro oltre il termine indicato.

Indipendentemente dalla modalità di consegna prescelta, è a esclusivo carico del candidato far pervenire la domanda di partecipazione entro il giorno e l'ora stabiliti dal presente avviso; saranno pertanto dichiarate irricevibili le domande di partecipazione pervenute oltre il termine stabilito anche se il ritardo dovesse essere imputabile a eventuali disguidi postali, o comunque imputabili al fatto di terzi e/o al caso fortuito o forza maggiore.

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:

1. l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità;
2. cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, indirizzo/i mail;
3. la denominazione dell'Ente presso il quale presta servizio a tempo indeterminato;
4. la stessa categoria giuridica richiesta, il profilo di inquadramento (al fine di verificare la corrispondenza o l'equivalenza con il profilo richiesto), l'attuale posizione economica ricoperta e le mansioni svolte con indicazione di eventuali prescrizioni mediche e/o inidoneità temporanee o definitive;
5. il titolo di studio posseduto;
6. di essere in possesso della patente di guida cat. B;
7. i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
8. di essere in possesso, pena la decadenza dall'assunzione, del nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Ente di provenienza, unitamente alla attestazione dalla quale risulti che l'Ente di appartenenza sia una Pubblica Amministrazione soggetta o non soggetta a vincoli in materia di assunzioni e di spesa del personale, ed in regola con gli obiettivi di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative;
9. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
10. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed in particolare essere incondizionatamente idonei ai servizi esterni;
11. di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso e di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

Alla domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso pubblico (che dovrà essere presentata anche da candidati che prima del presente avviso abbiano in qualche modo inoltrato precedenti domande), dovranno essere allegati:

- **il curriculum vitae, debitamente sottoscritto, contenente:**
 1. nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
 2. specificazione dell'Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale

- d'inquadramento e posizione di lavoro ricoperta attualmente con il dettaglio delle attività svolte;
3. eventuali precedenti esperienze lavorative con l'indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e relativi periodi;
 4. titoli di studio;
 5. tipo di patente di guida posseduta;
 6. ogni altra informazione che l'interessato ritiene utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- **il nulla osta preventivo ed incondizionato dell'Amministrazione di provenienza**, unitamente alla attestazione dalla quale risulti che l'Ente di appartenenza sia una Pubblica Amministrazione soggetta o non soggetta a vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, ed in regola con gli obiettivi di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative;
 - **copia del documento di identità in corso di validità.**

Le dichiarazioni dovranno essere circostanziate, in modo da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

MANSIONI

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto in data 31/03/1999.

Al dipendente trasferito potrà essere assegnata la Responsabilità dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

CRITERI DI SCELTA DEL/LA CANDIDATO/A:

I curricula saranno valutati sulla base dei titoli di studio e dell'esperienza di servizio prestata ove attinente al profilo professionale ricercato.

La valutazione delle domande viene effettuata dal dal Segretario Comunale eventualmente coadiuvato da dipendenti dell'Ente o esperti esterni, tenendo conto dei seguenti elementi:

- mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi; costituirà titolo preferenziale l'aver prestato servizio in area analoga con compiti inerenti il profilo da ricoprire;
- titoli di studio e di specializzazione del richiedente e sua formazione.

L'Amministrazione si riserva di far seguire alla valutazione dei curricula i colloqui con i singoli candidati, atti a verificare il possesso delle competenze necessarie per il posto da ricoprire e per l'eventuale assegnazione della responsabilità dell'Area "Amministrativa e servizi alla persona" e delle motivazioni professionali del richiedente.

Nel caso in cui alla scadenza del termine entro il quale presentare le domande di partecipazione al

presente avviso, sia terminata l'emergenza sanitaria dovuta al Coronavirus si potrà procedere con l'eventuale colloquio presso l'ente, se ancora in atto, sarà possibile procedere, allo stesso, con modalità telematiche.

Nel caso di svolgimento dei colloqui, la valutazione complessiva del colloquio determinerà l'idoneità del candidato rispetto alle peculiarità del posto a cui si deve dare copertura e, in caso di presenza di più candidati idonei, il loro ordine avverrà in relazione alle valutazioni della Commissione.

Nel caso in cui non vengano effettuati i colloqui, la valutazione dei soli curricula determinerà comunque l'idoneità del candidato rispetto alle peculiarità del posto a cui si deve dare copertura e, in caso di presenza di più candidati idonei, il loro ordine avverrà in relazione alle valutazioni della Commissione.

Il candidato individuato dalla Commissione sarà assunto dal Comune di Monghidoro. Eventuali altri soggetti ritenuti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Nel caso di svolgimento dei colloqui, l'elenco dei/delle candidati/e ammessi a sostenere il colloquio e il calendario dei colloqui sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Monghidoro e pertanto le/i candidate/i ammessi non riceveranno alcuna comunicazione; al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia alla selezione di cui trattasi.

L'esito finale della valutazione dei curricula ed eventualmente dei colloqui sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Monghidoro.

ASSUNZIONE

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza. L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso in cui il Comune di Monghidoro intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Ente di cui trattasi in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica.

Al dipendente trasferito potrà essere assegnata la Responsabilità dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la scadenza dell'avviso dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato la domanda.

Il Comune di Monghidoro si riserva la facoltà di trasferire, anche temporaneamente, se necessario, il dipendente presso altra sede o servizio per motivate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

TRATTAMENTO DEI DATI

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003 è in allegato al presente bando di selezione (**Allegato B**).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale, pertanto la partecipazione alla stessa, espressa con la presentazione della domanda, comporta l'implicita ed incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme di legge, allo Statuto e Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Monghidoro.

Al presente avviso è allegato il modulo di domanda di partecipazione (Allegato A) e l'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato B).

Copia integrale del presente avviso con i relativi allegati:

- 1- è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Monghidoro;
- 2- è presente, per gli stessi trenta giorni di cui sopra, sul sito Internet del Comune di Monghidoro nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", in "Bandi e concorsi".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno contattare il Servizio Personale del Comune di Monghidoro al numero telefonico 0516555639 o via mail: francesca.cervellati@comune.monghidoro.bo.it

La responsabile del presente procedimento concorsuale è la Responsabile Area Economico Finanziaria – Francesca Cervellati.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di avvio dello stesso.

La Responsabile
Area Economico Finanziaria
Francesca Cervellati

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa)