



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001
PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO
NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – Cat. D**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Visto l' art. 30 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i. ed ai sensi del Dlgs 150/2009 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 260 in data 05/12/2022 all'oggetto: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022/2024 - Seconda modifica alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" - Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" e successive integrazioni e aggiornamenti, in esecuzione della propria determinazione n. 31 del 18.01.2023:

RENDE NOTO

E' indetta una selezione di mobilità volontaria, per l'assunzione a tempo pieno indeterminato per il profilo professionale di "**Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile**" – **Cat. D**, da assegnare al Settore Finanziari, Tributi e Partecipate – Servizio Tributi, mediante trasferimento con cessione del contratto di lavoro a favore del Comune di Leini, ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001 e s.m.i.,

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

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Leini di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Leini può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Leini: coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.

La presente procedura di mobilità obbligatoria, è subordinata all'esito negativo previsto dagli art. 34 e 34-bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i..

Il Comune di Leini assicura di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego in oggetto ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente selezione possono accedere 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:

- ❖ Essere dipendente a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nella categoria giuridica di accesso D1 giuridico, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, ed avere superato il relativo periodo di prova, come previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- ❖ Essere in possesso di idoneità psico-fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione potrà sottoporre il vincitore a visita medica in base alla normativa vigente);
- ❖ Essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea triennale/specialistica;
- ❖ Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione, né di avere procedimenti disciplinari in corso.

L'Amministrazione Comunale 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.

2 – CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE:

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria D – Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile in ambito del Servizio Tributi.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

- adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali ed in ordine alle materie e processi di competenza del Servizio;
- gestione dell'iter procedimentale tributario;
- rapporti con i cittadini e le aziende;
- attività legate alla gestione dei capitoli di bilancio inerenti al Servizio, con particolare attenzione alle entrate;
- supporto al responsabile di settore per proposte su aliquote e tariffe;
- presidio dell'evasione e dell'elusione tributaria;
- gestione della riscossione coattiva;

3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte **in carta semplice**, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire **entro e non oltre il giorno Lunedì 20 Febbraio 2023 ore 12,00 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato)**, attraverso uno dei seguenti canali:

- consegna **all'Ufficio protocollo** del Comune di Leini, Via Ricciolio n. 43, nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 15,00 alle 17,00 – martedì dalle 9,00 alle 12,00 – mercoledì dalle 15,00 alle 18,00 – giovedì dalle 9,00 alle 12,00 – venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00;
- spedizione a mezzo **raccomandata** all'indirizzo: Comune di Leini – Servizio Personale – Via Ricciolio n. 43 - 10040 Leini (TO);
- mediante invio all'indirizzo: comune.leini.to@cert.legalmail.it con oggetto "BANDO MOBILITA' – Profilo Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – Cat. D – domanda di partecipazione";

Se la domanda di partecipazione viene inoltrata tramite PEC, dovrà essere in formato PDF e provenire dalla propria casella di Posta Elettronica Certificata.

La domanda di partecipazione che non provenga da casella PEC sarà accettata se:

- a) sia apposta la firma digitale il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato e sia in corso di validità;
- b) se sia stata sottoscritta anche non digitalmente e sia corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono in ogni caso allegare alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione:

- **fotocopia del documento d'identità**
- Curriculum vitae in formato europeo, debitamente datato e firmato.

5 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute 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.

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile del Servizio Personale qualora:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;

- b) la domanda pervenga oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi, anche uno solo, dei documenti da allegare obbligatoriamente.

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario del colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune (www.comune.leini.to.it); non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati, in quanto la pubblicazione assolve l'obbligo di comunicazione ai partecipanti.

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

I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

6 - VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Una commissione, all'uopo nominata, sarà presieduta dal Responsabile del Settore a cui si riferisce il posto da coprire e due componenti esperti nelle materie oggetto del presente bando, appartenenti ad una categoria non inferiore a quella del posto da assegnare. Può essere, inoltre, prevista la presenza di un segretario verbalizzante scelto tra il personale dell'Ente di categoria non inferiore al posto da assegnare.

Dei lavori della Commissione verrà redatto apposito verbale da cui dovranno risultare i relativi punteggi e la graduatoria finale.

La procedura valutativa viene svolta anche in presenza di un solo candidato.

La Commissione avrà a disposizione 10 punti per componente; la valutazione massima conseguibile è pertanto pari a 30 punti.

Il colloquio viene svolto per accertare competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità psico-attitudinali, motivazionali e di attitudine al ruolo da ricoprire e dà luogo la seguente valutazione:

- mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi (max 6 punti);
- dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione (max 6 punti);
- delle motivazioni professionali e dalla professionalità posseduta dai candidati, (max 18 punti);

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

La valutazione è espressa a insindacabile giudizio della Commissione di valutazione.

7 - ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito dei colloqui e la graduatoria saranno pubblicati sul sito internet del Comune all'indirizzo: www.comune.leini.to.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Successivamente, l'Amministrazione del Comune di Leini, provvederà a dar corso all'iter per il trasferimento per mobilità.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato e l'amministrazione di provenienza saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo, ex art. 1406 e s.s. del codice civile, di cessione del contratto individuale di lavoro.

In caso di parità di punteggio conseguito in esito al colloquio la preferenza è attribuita al candidato più giovane di età (art. 3, comma 7, L. 127/1997).

8 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, del Dlgs 165/2001 s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie locali.

9 - INFORMAZIONI GENERALI

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese Dott. Davide TEDOLDI.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Leini – Via Ricciolio n. 43 tel. 011/9986304 – 9986392 o scrivere alla seguente mail: personale@comune.leini.to.it

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

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché del D.Lgs. 196/2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione del Comune di Leini, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

Titolare del trattamento: **Comune di Leini – Via Ricciolio nc. 43 – 10040 Leini.**

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Comune di LEINI Via Ricciolio nc. 43 la Società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI).

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Il responsabile al trattamento dei dati è la Società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI) mail: info@sistemasusio.it; pec: info@pec.sistemasusio.it. a cui si potrà rivolgere per far valere i propri diritti così come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott. Davide TEDOLDI.

Per informazioni: Servizio Personale del Comune di LEINI: 011-9986304 / 011-9986392 / 011-9986306.
Il presente avviso e il facsimile di domanda sono disponibili sul sito istituzione: www.comune.leini.to.it
– sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Leini, 19.01.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott. Davide TEDOLDI
(firmato digitalmente)