

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex CATEGORIA "D") - PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO"

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Richiamata la deliberazione n. 37 del 31/7/2023, con la quale la Giunta Comunale ha modificato il fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025;

Richiamato il vigente Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

RENDE NOTO

che il Comune di Aramengo intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento diretto (mobilità) ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di personale con il profilo professionale di "funzionario amministrativo-finanziario" o equivalente (ex categoria D del C.C.N.L. Funzioni Locali), da destinare all'Area Amministrativo-contabile.

Al dipendente potrà essere attribuita la responsabilità di Elevata qualificazione (ex "Posizione Organizzativa").

La presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti di cui trattasi.

1) FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE:

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, il profilo professionale di "Funzionario Amministrativo-finanziario" (ex cat. "D"), ha i seguenti compiti:

- assicura, nell'ambito dell'attività tecnico/amministrativa, funzioni istruttorie di redazioni di atti e provvedimenti, nonché di analisi e di elaborazione dati; svolge attività di assistenza tecnica agli organi collegiali, curando inoltre le procedure connesse alla propria attività. Richiede elevate conoscenze nelle materie economiche e giuridiche, con frequenti necessità di aggiornamento.
- Effettua attività di tipo specialistico, soggette a normale grado di varianza, in situazioni con elevate implicazioni procedurali, normative e gestionali, in una visione orientata al risultato. Prevede responsabilità sui processi/prodotti propri.
- Ha autonomia di tipo contenutistico nell'ambito di direttive generali e coordinamento metodologico. Si occupa della programmazione e del controllo delle attività con frequenza media;
- Ha relazioni dirette con gli utenti, negoziali con interlocutori esterni e di altre aree, orientate ad una logica di servizio; dirette con gli organi politici.

L'Area Amministrativa - finanziaria comprende i seguenti servizi:

- segreteria generale e contratti
- demografici, stato civile ed elettorale
- protocollo e archivio
- servizio personale
- contabilità e bilancio
- patrimonio

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto oggetto del presente avviso, i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/01:

1. che siano inquadrati nell'area dei funzionari (ex categoria D) del comparto Funzioni Locali, con il profilo professionale di "funzionario amministrativo" (ex "istruttore direttivo amministrativo") o equivalente per tipologia di mansioni
2. che abbiano superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
3. non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non abbiano in corso procedimenti disciplinari;
4. non abbiano procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia e non abbiano subito condanne penali passate in giudicato;
5. non si trovino nelle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, ai fini dell'assunzione del suddetto incarico, ai sensi del D.L. n. 39 del 8.4.2013;
6. posseggano l'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito, prima del trasferimento, tramite il servizio del Medico Competente del Comune di Aramengo, ai sensi della L. 81/2008 e s.m.i..
7. siano in possesso di laurea in materie economiche **ovvero ed in alternativa**, di altra laurea con diploma di scuola secondaria di II grado in Ragioneria o equipollenti

Nel caso di dipendenti in regime di part-time, gli stessi dovranno dare la propria disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nell'avviso per la presentazione della candidatura, a pena di esclusione.

2) DOMANDA:

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato, dovrà essere presentata, entro

La data del 9 settembre 2023

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente sul portale Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione (<https://www.inpa.gov.it/>), entro **le ore 23.59** del giorno di scadenza

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errori nel caricamento della domanda di partecipazione sul portale

3) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A) Curriculum del candidato.

Saranno valutati consistenza e attinenza di titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dell'interessato.

B) Colloquio individuale.

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso. Saranno indicatori di valutazione, le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

5) MODALITÀ E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO:

L'Ente si riserva la facoltà di convocare per un eventuale colloquio i candidati il cui profilo appare più aderente alla figura richiesta.

Si provvederà a convocare individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato, a mezzo della posta elettronica del Comune e pubblicazione sul sito internet del Comune alla voce "bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente".

6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA:

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

A parità di punteggio, nella valutazione finale, costituirà titolo preferenziale, appartenere alle categorie stabilite dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94, come modificato dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 693/96. A tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

Il candidato scelto verrà assunto dal Comune di Aramengo, mediante passaggio diretto tra Enti pubblici, secondo le modalità definite con l'Amministrazione di appartenenza.

L'effettiva assunzione del servizio è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento.??

7) TUTELA DELLA PRIVACY – D.LGS. 196/2003 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n. 679 del 27/4/2016, i dati personali delle persone fisiche raccolti nell'ambito del procedimento "avviso di mobilità esplorativo per l'assunzione di un "Funzionario amministrativo", saranno trattati dal Comune per consentire l'assunzione del relativo provvedimento finale nei confronti dell'interessato. Per adempiere ad obblighi legali o consentire al responsabile del procedimento di acquisire le informazioni necessarie per formulare la proposta di provvedimento finale, i dati personali raccolti potranno essere comunicati a soggetti terzi pubblici o privati a vario titolo coinvolti nello svolgimento del procedimento, oppure ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi comunali secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia.

8) NORMA FINALE DI RINVIO

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

È facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare quando sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa. Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Nel procedimento di selezione saranno rispettati i principi di cui alla legge 10 aprile 1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi del Comune.

Aramengo .2023

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
Dott. Gerardo BIROLO