

Comune di TRIBANO

Provincia di Padova

Avviso pubblico

per la ricerca di un posto di “FUNZIONARIO e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE” Amministrativo e Contabile a tempo pieno ed indeterminato– da assegnare all'area economico-finanziaria mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii – con attribuzione di incarico di responsabile di area.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. __ del 18.04.2024.

Visti:

- Il DUPS 2024-2026 approvato con atto consiliare n. 28 del 23.11.2023;
- Il Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato con atto consiliare n. 37 del 29.12.2023;
- Il PEG 2024-2026 approvato con atto giuntale n. 2 del 15.01.2024;
- Il PIAO 2024-2026 approvato con atto giuntale n. 8 del 31.01.2024.

Richiamati:

- a) Il D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato, con particolare riferimento all'art. 30 “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse” ed in particolare il comma 2 bis;
- b) Il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento “www.InPA.gov.it” del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;
- c) il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- d) il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

Dato atto della programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 inserita nel PIAO 2024-2026 approvato con atto della Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2024;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria “in ingresso” presso il Comune di Tribano ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per il reclutamento di un posto di “FUNZIONARIO CONTABILE ELEVATA QUALIFICAZIONE” – con attribuzione di incarico di responsabile di area;

1- Requisiti richiesti:

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, con la qualifica di Funzionario Contabile – tabelle A e G del C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali (o categoria equivalente se CCNL di diverso comparto);
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni relative al posto da ricoprire;
- non essere sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;
- essere in possesso di patente di categoria B o superiore;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrebbe sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, e devono permanere fino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2- Competenze richieste per la posizione di lavoro

Il candidato dovrà possedere le competenze e dimostrare la propria esperienza in ordine alle seguenti materie:

- a) Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alla Parte II del D.Lgs. 267/2000 e ai principi contabili allegati al D. Lgs. 118/2011;
- b) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in particolare D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) Ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'ente e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale;
- d) Principali adempimenti in materia retributiva, fiscale e previdenziale riguardanti il rapporto di lavoro del pubblico impiego;
- e) Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. 62/2013, D. Lgs. 39/2013);

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore sarà destinato a svolgere le seguenti attività:

- predisposizione di determinazioni di spesa e entrata;
- gestione dell'entrata;
- gestione IVA e altri adempimenti fiscali;
- gestione contabile del personale, compresa contrattazione decentrata;

- attività di studio e ricerca in relazione a particolari casistiche;
- gestione rapporti contabili e amministrativi con gli altri uffici e amministratori;
- predisposizioni deliberazioni relative a ciclo della programmazione del bilancio e a rendiconto e del ciclo della performance

3- Modalità e termini di presentazione della domanda:

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet www.InPA.gov.it. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA», previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 22.05.2024, attraverso il Portale «inPA».

Le domande pervenute oltre tale scadenza non saranno tenute in considerazione.

L'inoltro della domanda con modalità diverse dall'inserimento in IN.PA non sarà ritenuto valido.

Inoltre il/la candidato/a deve obbligatoriamente comunicare il proprio indirizzo e-mail pec – posta elettronica certificata.

Si rammenta la responsabilità penale in caso di false dichiarazioni.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle previste dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;
- assenza di uno o più requisiti prescritti per l'ammissione.

4- Allegati alla domanda:

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae.

5- Criteri di selezione:

L'ufficio personale procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Successivamente, a cura di una commissione esaminatrice appositamente costituita, si procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento di colloqui individuali, finalizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione.

a) Curriculum scolastico, professionale e di lavoro. La valutazione del curriculum sarà effettuata dalla commissione che procederà all'attribuzione del punteggio entro il **limite massimo di 10 punti**:

- Max 8 punti per i servizi prestati presso la pubblica amministrazione oltre all'anzianità di servizio necessaria per partecipare alla selezione (attribuendo 0,5 punti per ogni anno intero di servizio in categoria corrispondente e 1 punto per categoria superiore)
- Max 2 punti per titoli vari:
 - ulteriore titolo di studio rispetto a quello necessario per accedere alla qualifica di Funzionario (laurea, master, abilitazioni alla professione) oltre a quello considerato: punti 0,50;
 - pubblicazioni: punti 0,10 per ciascuna pubblicazione.

b) I candidati ammessi dovranno sostenere un **colloquio** con la Commissione avente come oggetto materie attinenti al profilo da ricoprire ed elencate all'art. 2, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere per accertare le principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Tribano e la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, nonché la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente. Al fine di verificare concretamente competenze e esperienze al candidato, durante il colloquio, sarà sottoposta una terna di domande teoriche e un caso pratico da risolvere.

Il colloquio darà luogo all'attribuzione di un punteggio fino ad un **massimo di 30 punti. Il punteggio richiesto per ottenere l'idoneità al colloquio non potrà essere inferiore a 21 punti.**

Le valutazioni e le scelte di cui al presente articolo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

ESITO DELLA PROCEDURA VALUTATIVA - GRADUATORIA

Espletati tutti i colloqui la commissione redigerà la graduatoria finale attribuirà ai candidati il punteggio complessivo, ottenuto sommando il punteggio attribuito in relazione al curriculum scolastico, professionale e di lavoro di cui alla lettera a) e il punteggio relativo al colloquio di cui alla lettera b).

Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

Risulterà vincitore della procedura valutativa il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo, ottenuto nelle modalità sopra precisate.

A parità di punteggio complessivo, risulterà vincitore della procedura il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, nel caso di ulteriore parità, il più giovane d'età anagrafica.

6- Calendario dei colloqui:

I colloqui di selezione si terranno il giorno 31.05.2024 dalle ore 10,00 presso la sede municipale del Comune di Tribano in Piazza Martiri della Libertà n. 6.

I candidati ammessi alla selezione e, pertanto, convocati per il colloquio del 31.05.2024 verranno informati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Tribano. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione. E sul sito IN.PA.

7- Informativa per il trattamento dei dati a norma del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 101/2018

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Tribano, con sede in Piazza Martiri della Libertà n. 6, telefono 049 5919502, PEC: tribano.pd@cert.ip-veneto.net

I dati saranno reperibili al sito dell'Ente - link: www.comune.tribano.pd.it

8 - Assunzione in servizio

1. Il rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza dei soggetti collocati in posizione utile al trasferimento presso il Comune di Tribano dovrà essere rilasciato entro 15 giorni dall'espletamento dei lavori della Commissione giudicatrice.

2. I soggetti collocati in posizione utile al trasferimento, sulla base dei posti resi disponibili con il presente avviso, saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL Comparto Funzioni Locali del personale non dirigente, vigenti al momento della stipula del contratto.

3. La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della procedura in argomento è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o qualora il nulla osta al trasferimento non pervenga entro i termini richiesti o la decorrenza dello stesso non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell'Ente, il Comune di Tribano potrà procedere allo scorrimento dell'elenco finale dei candidati che sono risultati idonei.

4. Il candidato selezionato assumerà servizio previa firma del contratto individuale di lavoro.

9 - Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Tribano.

10 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum hanno valore di dichiarazione sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

11 - Disposizioni finali

Si dà atto che l'espletamento della selezione di cui al presente avviso è subordinata all'espletamento delle incombenze previste dall'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001 in materia di mobilità del personale.

Ogni comunicazione rivolta ai candidati avverrà mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente ed in IN.PA.. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito web del Comune di Tribano (l'avviso sarà presente nella sezione dedicata alle notizie in evidenza) ed in IN.PA.

Si sottolinea che il trasferimento dell'aspirante è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Resta ferma la facoltà del Comune di Tribano di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto a selezione o di non procedere al trasferimento per mobilità.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Tribano che si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento l'avviso medesimo.

Per ogni eventuale chiarimento: Cognolato Emanuela – Ufficio Ragioneria e Personale 049 5919502.

Tribano , lì 18.04.2024.

IL RAGIONIERE COMUNALE

Cognolato Emanuela

Documento firmato digitalmente