



COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

2° AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (Art. 30 D.Lgs. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE C 1 CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 17/5/2018 ad oggetto "Modifica al DUP 2018-2020, applicazione dell'avanzo di amministrazione accertato sulla base del Rendiconto dell'esercizio 2017 e variazione al Bilancio di previsione finanziario 2018-2020;

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione della determinazione n. 305 del 2/8/2018;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di istruttore contabile cat. C 1 giuridica**, con rapporto di lavoro a **tempo pieno (36 ore settimanali)** e **indeterminato da destinare al Settore Economico e Finanziario**.

L'istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) con prot. n. 10998 del 21/05/2018 l'ha dato esito negativo alla procedura ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 attivata in data 18/5/2018.

REQUISITI DI ACCESSO

La partecipazione alla procedura selettiva è riservata ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti d'accesso:

- Essere dipendenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali, provenienti da Amministrazioni Comunali, appartenenti alla categoria C1, aventi il profilo di Istruttore Contabile con rapporto di lavoro a **tempo pieno (36 ore settimanali)** e **indeterminato da destinare al Settore Economico e Finanziario**. In particolare la copertura del posto comporta l'esercizio delle seguenti mansioni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - ✓ la gestione delle presenze dei dipendenti dell'ente
 - ✓ il controllo dei cedolini e liquidazione degli stipendi
 - ✓ la gestione della parte fiscale dell'ente

✓ la registrazione delle reversali di incasso

- che non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- che non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;
- non versino in conflitto d'interessi con il Comune di Triuggio;

L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il candidato a visita medica presso il proprio Medico Competente, al fine di verificare la suddetta idoneità fisica alla mansione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a mobilità e nel trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per segnalare il proprio interesse, i candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione in carta semplice debitamente firmata, di cui si allega il relativo schema, indirizzata a "Comune di Triuggio – Ufficio Personale – Via V. Veneto, 15 – 20844 Triuggio (MB)", a mezzo raccomandata A.R., via telematica con posta certificata o direttamente all'Ufficio Protocollo, nei seguenti giorni ed orari:

Lunedì 8.30 -12.30
Martedì 8.30 - 12.30 16.30 -17.30
Mercoledì 8.30 -12.30
Giovedì 16.00-18.00
Venerdì 8.30 -12.30

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 11/09/2018.

In caso di invio a mezzo raccomandata a/r, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Alla **domanda**, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati:

- 1) **Curriculum** professionale, in formato europeo, debitamente firmato, con l'indicazione di:
 - Ente di appartenenza, posizione giuridica ed economica rivestita;
 - Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di inquadramento e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
 - Altre esperienze professionali ritenute significative per valutare la professionalità e le competenze del candidato in ragione del posto da ricoprire;
 - Titolo di studio
 - Livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Il nulla osta definitivo non è un requisito per l'accesso alla selezione. E' comunque richiesto che i candidati presentino, in allegato alla domanda, la dichiarazione di disponibilità di massima dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato all'attivazione della mobilità.

I candidati invece già in possesso di nulla-osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001) lo devono allegare. Deve contenere la dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità ".

In ogni caso, al termine della procedura selettiva, si provvederà ad inviare prontamente all'Ente di appartenenza del/la candidato/a vincitore/vincitrice specifica comunicazione di avvio dell'iter di trasferimento tramite mobilità tra enti, con annessa richiesta di rilascio del nulla osta al trasferimento presso questa Amministrazione comunale. Trascorso inutilmente il termine che sarà indicato nella comunicazione per la trasmissione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, si procederà a contattare il/la candidato/a successivo/a.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione di cui trattasi rimane anche subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa ed alla verifica del rispetto delle condizioni e dei parametri economico-finanziari previsti dalla legislazione vigente al momento. Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

DISPOSIZIONI FINALI

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse alla selezione del personale ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera b del Regolamento 2016/679. I suoi dati saranno trattati da soggetti pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; qualora però non fornirà tali informazioni non sarà possibile partecipare alla presente selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Triuggio che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 036297411 Indirizzo PEC: comune.triuggio@cert.comune.triuggio.mi.it Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.triuggio.mb.it

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso senza che per i candidati insorgano diritti o pretese di alcun genere.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione sarà pubblicato ESCLUSIVAMENTE con avviso sul sito internet dell'ente alla pagina "Bandi di Concorso" (<http://www.comune.triuggio.mb.it/atti-amministrativi/amministrazione-trasparente/bandidi-concorso>), nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata alla selezione in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati. Saranno comunicate per iscritto, via e-mail, soltanto le eventuali esclusioni.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione della professionalità del candidato e delle attitudini alla copertura del posto oggetto della presente procedura che terrà conto:

- delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;
- delle motivazioni professionali.

La Posizione organizzativa del Settore oggetto della mobilità valuterà i requisiti soggettivi attraverso un colloquio per accertare il possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Istruttore contabile", per le conseguenti possibilità di un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa d'assegnazione.

In particolare, la selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale volto ad accertare gli aspetti motivazionali del/della candidato/a, nonché alla valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie.

I candidati/le candidate dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Triuggio.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 18/30mi.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Triuggio si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in considerazione anche di quanto stabilito nel precedente paragrafo ad oggetto: "ASSUNZIONE IN SERVIZIO".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Triuggio nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Per ulteriori informazioni sulla mobilità è possibile contattare il Settore Economico e Finanziario tel. 0362/9741207. Il Responsabile del procedimento è la D.ssa Rizzi Emanuela (0362/9741206).

Triuggio, 2/8/2018

Il Responsabile del Settore
Amministrativo e della comunicazione
(Dr.ssa Emanuela Rizzi)



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Emanuela Rizzi".