



## COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

### AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ISTRUTTORE AMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C EX C.C.N.L. 21/05/2018) DA INSERIRE NELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

#### IL SEGRETARIO GENERALE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PERSONALE

Richiamato il Decreto Sindacale n. 10/2023 di attribuzione delle funzioni;

In esecuzione della determinazione n. 314/2023;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Ritenuto di avviare la procedura esplorativa di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 63/2023 di "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025" e la n. 73/2023 di "Modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 – Primo provvedimento" in cui è presente la Sezione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025;

Nel rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, recante il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

#### RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante **nell'area degli Istruttori** (Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C ex CCNL 21/05/2018), **da inserire nell'Area Economico Finanziaria**.

La procedura in questione dovrà intendersi subordinata all'esito dell'eventuale assegnazione di personale di cui all'art. 34-bis comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, di prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato, oltre a possedere le specifiche professionali di cui all'Allegato A) C.C.N.L.2019-2021, dovrà conoscere ed avere un'adeguata esperienza delle procedure e dei principali adempimenti di un ufficio finanziario e tributario comunale, afferenti a:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e principi di finanza degli Enti locali;
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.)
- Teoria e pratica dei tributi degli Enti Locali.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che possiedano, alla scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- ✓ essere inquadrato nell'area ISTRUTTORI C.C.N.L. Funzioni Locali (Istruttore Amministrativo Contabile ex CCNL 21.05.2018);
- ✓ essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- ✓ aver maturato un'esperienza significativa nell'esercizio delle funzioni attinenti alla figura di Istruttore Amministrativo Contabile;
- ✓ avere ottime conoscenze informatiche;
- ✓ non essere stato oggetto di valutazione negativa, a seguito di verifica dei risultati e delle attività, negli ultimi due anni di servizio svolto;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, né controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- ✓ possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ✓ essere dotati di patente B per la guida degli autoveicoli.

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:**

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
2. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.;
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dal bando unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
5. inoltre della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli per la partecipazione alla riserva, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 12.00 del giorno 06/10/2023.**

La procedura di invio delle domande, pertanto, **sarà chiusa alle ore 12.00 del 06/10/2023**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

**È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Verranno esclusi:

- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo Ente.

## **PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da conferire, al fine di individuare il candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto in questione.

La selezione, che consisterà nella valutazione del curriculum e in un colloquio, verrà effettuata da un'apposita Commissione all'uopo nominata.

Il candidato verrà valutato in relazione al curriculum professionale e alle esperienze lavorative maturate nell'area ragioneria e tributi. Potranno essergli posti dei quesiti tesi a verificare la familiarità con gli strumenti di lavoro (portali della PA, riviste specialistiche, circolari, ecc.) e con le procedure ordinarie dell'ufficio (ciclo attivo delle riscossioni, ciclo passivo dei pagamenti, gestione dei tributi comunali, ivi compreso il recupero dell'inevaso).

Un atteggiamento collaborativo, affidabile e disponibile all'impegno e al sereno rapporto con i colleghi, costituisce un plus.

Al termine dei propri lavori la Commissione attribuirà un giudizio sintetico valutativo finale volto all'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alla posizione oggetto del presente avviso e stilerà la relativa graduatoria di merito.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Dairago che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

### CALENDARIO DELLE PROVE

**Sul sito istituzionale ([www.comune.dairago.mi.it](http://www.comune.dairago.mi.it)) al link Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Mobilità esterna, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, l'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il calendario dei colloqui unitamente alla sede e orario di svolgimento.**

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e nell'ora fissata muniti di un valido documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

**La decorrenza del trasferimento dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Dairago.**

All'atto del trasferimento l'Ente provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il Comune di Dairago si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge. L'Amministrazione si riserva l'utilizzo della graduatoria ai sensi di legge.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi della legge n.81/2008.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Dairago in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago (Mi) contatti:

tel. 0331431517 –

e-mail protocollo@comune.dairago.mi.it

PEC comune.dairago@postecert.it

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati:

e-mail privacy@comune.dairago.mi.it

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente di avvarrà come responsabile 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.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 679/2016.

<b>NORME FINALI</b>
---------------------

L'Amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso è disponibile sul portale "InPA" e sul sito [www.comune.dairago.mi.it](http://www.comune.dairago.mi.it) alla sezione "Concorsi".

Le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, Giovedì e Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

Martedì/Mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204- 205 – 211

Dairago, lì 06/09/2023

Il Responsabile Servizio del Personale  
Il Segretario Comunale  
Dott. Gianluca Delfrate