



COMUNE DI REANO

Città Metropolitana di Torino

Tel. 011/931.02.44 - comune.reano.to@leglmal.it
Piazza XX Settembre n. 1 - C.A.P. 10090 - Cod.Fisc. 86002550019

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E.Q. (EX CAT. D) – DA ASSEGNARE AI SERVIZI FINANZIARI DELL'ENTE

In esecuzione della determinazione n.42 del 22/05/2024

SI RENDE NOTO CHE

quest'Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari E.Q. (ex Cat. D) con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, da assegnare ai Servizi Finanziari dell'Ente

Art. 1 - Amministrazioni interessate

La procedura di mobilità è riservata ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare 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:

- 1) dipendente a tempo indeterminato e pieno presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria in oggetto e con medesimo profilo professionale o equivalente. E' possibile esperire la mobilità volontaria anche provenendo da amministrazioni inserite in comparti di contrattazione diversi da quello delle Amministrazioni locali, sulla base delle correnti tabelle di comparazione tra livelli di inquadramento economico e funzionale redatti dalla competente autorità governativa;
- 2) non avere procedimenti disciplinari in corso che possano comportare l'applicazione di una sanzione superiore alla censura – rimprovero scritto;
- 3) non aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando, una sanzione disciplinare superiore alla multa;
- 4) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso per reati che possano comportare interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici;
- 5) idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Art. 3 – Conoscenze, capacità ed attitudini richieste

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni relative ai servizi finanziari dell'Ente.

E' richiesta competenza e preparazione professionale, conoscenza tecnica del lavoro e delle

applicazioni informatiche più diffuse, nonché capacità e attitudine a interagire nel contesto pubblico, con particolare riferimento alla comunicazione e alla collaborazione.

Art. 4 – Presentazione delle domande

I candidati devono presentare la domanda di partecipazione al presente bando unicamente in via telematica, tramite la piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it) entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale del Reclutamento, sul sito e all'Albo Pretorio on-line del Comune e quindi **entro le ore 23.59 del 16/06/2024**. Per l'utilizzo del Portale si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS sistemi d'identificazione di cui all'art. 64 commi 2 quater e 2 nonies del D. Lgs. n. 82/2005).

Si invitano i candidati a inviare la candidatura con congruo anticipo rispetto alla scadenza dell'avviso al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti o sovraccarico del sistema informatico che possano impedirne la ricezione.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale, l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato presso il quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura interessata, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Reano o che siano presentate in modalità diversa da quella indicata nel presente bando non saranno prese in considerazione.

Nella domanda i candidati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare:

- a) le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;
- b) il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura, come sopra descritti;
- c) l'Ente di appartenenza, Area di inquadramento (ex categoria), profilo professionale, anzianità di servizio, titolo di studio posseduto;
- d) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità esterna.

L'Amministrazione utilizzerà gli indirizzi indicati nella domanda per ogni comunicazione agli interessati, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato sulla domanda, né per eventuali ritardi o disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Ammissibilità e valutazione delle istanze - Assunzione

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il procedimento si concluderà con la redazione di idonea graduatoria.

Non saranno ammesse le domande di candidati non aventi qualifica corrispondente a quella

del posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento del colloquio e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

L'istanza di mobilità dovrà essere corredata da curriculum personale da cui sia possibile desumere gli elementi di cui al successivo comma del presente articolo.

La graduatoria è stilata dalla commissione di valutazione composta, di norma, dal Segretario Comunale, sulla base dei seguenti elementi desunti dal curriculum personale di ciascun candidato:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente durante lo svolgimento di impieghi prestatosi presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, con particolare riferimento allo svolgimento di mansioni identiche o analoghe rispetto a quelle relative al profilo professionale oggetto di bando, della loro durata e della tipologia contrattuale;
- b) dei titoli di studio, degli attestati di specializzazione e di formazione e di qualunque altro diploma o attestato conseguiti, con particolare riferimento a quelli maggiormente attinenti al profilo professionale oggetto di bando;
- c) delle eventuali esperienze di studio, professionali o lavorative prestate presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche di cui alla lettera a) del presente articolo.

La graduatoria tiene altresì conto delle motivazioni professionali espresse dal candidato nel colloquio individuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di concludere il procedimento senza disporre l'assunzione, previa adozione di motivato provvedimento.

La data di svolgimento del colloquio individuale, che si svolgerà in presenza, sarà comunicata all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nell'istanza di mobilità, almeno due giorni prima della data fissata per l'espletamento dello stesso.

Il trasferimento presso il Comune di Reano è subordinato, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti con il presente avviso e al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi delle vigenti norme.

Il Comune di Reano potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, disposizioni normative, nuove o diverse necessità, che incidano sulla sua attuazione e/o sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che, per i candidati, insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune di Reano per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679, si informa che: Titolare del trattamento è il Comune di Reano (di seguito "Comune").

Il Comune ha nominato un responsabile per la protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO"), - Società Argo srl - raggiungibile all'indirizzo dpo@comune.reano.it

I dati comunicati dai candidati saranno trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso.

Il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura.

I dati personali saranno trattati dal Comune sia in forma cartacea/manuale sia con strumenti

elettronici/informatici e conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

I dati non saranno trasferiti al di fuori dello spazio Economico Europeo e potranno essere condivisi con:

1. soggetti che agiscono tipicamente in qualità di responsabili del trattamento; il Comune si può avvalere infatti, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili esterni del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;

2. persone autorizzate dal Comune al trattamento di dati personali che si sono impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

Attraverso la domanda di partecipazione, o successivamente, il Comune potrebbe raccogliere speciali categorie di dati personali come definite all'art. 9 del Regolamento, quali ad esempio:

- dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica;
 - le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche;
 - l'appartenenza sindacale;
 - dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- L'eventuale trattamento di tali dati avviene ai sensi dell'art. 9 c. 2 lett. a) del Regolamento, pertanto previo esplicito consenso dell'interessato e in conformità alle autorizzazioni pro tempore vigenti in materia di protezione dei dati personali.

In qualunque momento, l'interessato ha il diritto di chiedere al Comune, ai sensi degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, ha diritto di richiedere la limitazione del trattamento, nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che lo riguardano.

Le richieste possono essere rivolte all'indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.reano.to.it

In ogni caso l'interessato ha sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali), ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati sia contrario alla normativa in vigore.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso, ai sensi della vigente normativa in materia.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Reano per 15 giorni a partire dal 01/06/2024.

Il presente bando è altresì pubblicato, e scaricabile, sul sito internet del Comune di Reano, all'indirizzo <https://www.comune.reano.to.it> alla voce Bandi di concorso.

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale, Dott.ssa Nicoletta BLENCIO.

Reano, 01/06/2024