

# **Comune di Ronco Briantino**

*Provincia di Monza e della Brianza*

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001, DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C, CCNL REGIONI ED ENTI LOCALI, PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

in esecuzione della determina del Responsabile del Settore Finanziario n. 252 del 08/10/2018

Visto:

- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 smi che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente approvato con delibera G.C. n. 21 del 26/02/2018;
- la delibera di G.C. n. 66 del 19/09/2018 con oggetto: "Programmazione del Fabbisogno del personale anni 2018-2019-2020 e modifica della dotazione organica dell'Ente";
- la deliberazione di C.C. n. 59 del 21/12/2017 di approvazione del Bilancio di previsione 2018/2020, del Documento Unico di programmazione (D.U.P.) e documenti connessi;
- la nota n. 51991 del 10/10/2016 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha comunicato la conclusione per la Regione Lombardia del processo di ricollocamento obbligatorio dei dipendenti degli enti di area vasta, di cui all'art. 1, comma 424 della L. n. 190/2014;
- la deliberazione di G.C. n. 14 del 10/04/2017 di approvazione del Piano Azioni Positive per il triennio 2017/2019;

## **RENDE NOTO**

che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., il Comune di Ronco Briantino indice una procedura di selezione per la formazione di una graduatoria per la copertura di un posto di **"Istruttore Amministrativo Contabile"**, categoria C, a tempo indeterminato e pieno, mediante passaggio diretto di personale di ruolo, appartenente alla medesima categoria, tramite mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 e s.m.i. indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza (art. 3, comma 7 del CCNL 31/03/1999).

Il candidato prescelto verrà inserito presso il Settore Finanziario del Comune di Ronco Briantino Servizio Tributi.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/4/2006 *"Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005"* e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

## **REQUISITI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni ;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" del CCNL Regioni – Autonomie Locali;
- essere in possesso del diploma quinquennale di Scuola Secondaria Superiore;
- di essere in possesso del provvedimento di nulla osta preventivo al trasferimento con l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;

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.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

## **PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ**

Le domande intese ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Ronco Briantino, redatte su carta semplice, utilizzando lo schema allegato, dovrà essere **presentata entro e non oltre le ore 12.00 del 26/11/2018** secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Ronco Briantino, Via IV Novembre 30 – 20885 Ronco Briantino;
- presentate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ronco Briantino sito in Via IV Novembre 30 – 20885 Ronco Briantino (MB) negli orari di apertura al pubblico;
- trasmesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Ronco Briantino: [comune.roncobriantino@legalmail.it](mailto:comune.roncobriantino@legalmail.it) solo da indirizzo PEC intestato personalmente al candidato;

Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento al protocollo del Comune di Ronco Briantino.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni;
- c) amministrazione di appartenenza;
- d) categoria e profilo professionale di inquadramento, nonché posizione di lavoro attualmente ricoperta;
- e) possesso dei requisiti generali, e degli eventuali requisiti speciali, richiesti dall'avviso;
- f) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto;
- g) possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- i) di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità.

La domanda dovrà essere sottoscritta e dovranno essere allegati:

- un curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato – datato e sottoscritto (preferibilmente in formato europeo), che illustri, in particolare, i percorsi formativi, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- nulla osta preventivo al trasferimento con l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono causa di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura di mobilità cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- c) la mancata indicazione della categoria e profilo professionale di inquadramento;
- d) mancata indicazione del titolo di studio conseguito;
- e) la mancata presentazione del nulla osta preventivo;
- f) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- g) la mancata produzione del curriculum con fotocopia carta identità in corso di validità;
- h) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli interessati al recapito indicato nella domanda presentata.

### **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

La data e il luogo degli eventuali colloqui saranno comunicati nominativamente ai partecipanti alla selezione.

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale ed al colloquio.

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire le competenze specifiche attinenti al ruolo e alle materie riconducibili al posto da ricoprire di cui alla presente selezione, le attitudini e le motivazioni del richiedente in relazione al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente dando una considerazione unitaria e complessiva ai vari elementi emersi durante il colloquio stesso.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

La procedura di cui al presente avviso porterà alla redazione di una graduatoria. La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti.

Per il curriculum formativo e professionale si darà, comunque, peso e considerazione al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

### **ASSUNZIONE**

L'effettivo trasferimento del candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante, nel caso l'Amministrazione Comunale di Ronco Briantino intenda procedere all'assunzione, è in comunque subordinato al consenso definitivo alla cessione del rapporto di lavoro del dipendente individuato che dovrà essere confermato inoltrata dal Comune di Ronco Briantino all'Ente datore di lavoro. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Ronco Briantino si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

Il candidato idoneo stipulerà la cessione del contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto "Regioni Autonomie Locali", con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Ronco Briantino si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, anche in presenza di nuove circostanze di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Ronco Briantino.

La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo a quanto richiesto dal presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Ronco Briantino telefonando ai n. 039 6079023 – 039 6079018 – 039 6815270 – interno 6 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo un'e-mail all'indirizzo: [ragioneria@comune.roncobriantino.mb.it](mailto:ragioneria@comune.roncobriantino.mb.it)

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/90 il responsabile di questo procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario Dott. Umberto Cambiaghi.

Copia integrale del presente bando, e dello schema di domanda, è affisso fino al 26/11/2018 all'Albo pretorio del Comune e pubblicato in Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione "personale/bandi di concorso" e per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune dove può essere direttamente consultato e scaricato;

Ronco Briantino, 08/10/2018

**Il Responsabile del Settore Finanziario**

Dott. Umberto Cambiaghi

documento firmato digitalmente

*Nota: il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente.*

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione