

COMUNE DI MONTEIASI
PROVINCIA DI TARANTO

SERVIZIO PERSONALE

**Avviso pubblico di selezione per la copertura
mediante mobilità esterna di n. 1 posto di
«Istruttore contabile» [categoria giuridica C] a tempo pieno e
indeterminato presso la 2^a Area Finanziaria
servizi Ragioneria – Tributi – Gestione economica del
personale**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTE:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 07/05/2021, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 67 del 06/08/2021, esecutiva ai sensi di legge, di modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023;

VISTA la determinazione n. 308 del 04/10/2021 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile, categoria giuridica C, a tempo pieno e indeterminato

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di un posto con profilo professionale di «**Istruttore contabile**» [categoria giuridica C] a tempo pieno e indeterminato da assegnare alla 2^a Area Finanziaria servizi Ragioneria, Tributi e Gestione economica del personale.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti alle decisioni organizzative dell'ente.

La figura che si intende ricercare dovrà istruire procedimenti amministrativi, finanziari e contabili di media complessità connessi a: predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e di rendicontazione del Comune - tenuta della contabilità fiscale – gestione economica del personale, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Il profilo professionale in oggetto richiederà un'adeguata capacità organizzativa, un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori e, non da ultimo, eccellenti capacità relazionali.

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone capacità professionali, di una comprovata esperienza nella materia e di un curriculum formativo che garantiscano il pieno assolvimento delle predette funzioni.

L'ente ha già espletato, con esito negativo, la comunicazione effettuata ai sensi dell'articolo 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

L'eventuale assunzione sarà subordinata ai vincoli finanziari previsti dalla normativa al momento vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)», in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica "C", con il profilo professionale di «Istruttore contabile» o similare (a puro titolo di esempio: "Istruttore amministrativo/contabile", "Ragioniere", "Istruttore contabile" accompagnato da altri profili le cui mansioni sono riconducibili alla predetta categoria giuridica) di Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, Regioni, ovvero, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di «Istruttore contabile». La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- 2) preventiva dichiarazione di disponibilità definitiva del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di MONTEIASI (TA), fermo restando che l'accordo dovrà essere perfezionato entro il 30 novembre 2021, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- 3) diploma di istruzione secondaria di secondo grado di istituto tecnico commerciale indirizzo giuridico economico aziendale o liceo economico indirizzo economico istituzionale o titolo equipollente, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;
- 4) idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- 5) assenza di procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte dei/delle vincitori/trici della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore contabile».

Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso [Allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di MONTEIASI (TA) — Ufficio Protocollo — Via Crispi, 1 — 74020 Monteiasi (TA) **entro le ore 12.00 del giorno 29 ottobre 2021.**

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo.

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante:

- o posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.comune.monteiasi@pec.rupar.puglia.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato *pdf* e indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto Istruttore contabile – 2^a Area Finanziaria – Servizi Ragioneria – Tributi – Gestione economica del personale – Domanda"
- o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il codice fiscale;
- d) l'ente di appartenenza;
- e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- f) il titolo di studio;
- g) assenza di procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- h) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- i) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- j) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Monteiasi;

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Il/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae** dettagliato (formativo e professionale), redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto dal/la candidato/a, contenente necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - percorso formativo di studi (titoli di studio posseduti con indicazione del voto e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti);
 - esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
 - frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
 - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;

- **dichiarazione** definitiva di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di MONTEIASI (TA), fermo restando che l'accordo dovrà essere perfezionato entro il 30 novembre 2021, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Monteiasi. L'informativa specifica inerente il trattamento dei suoi dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina <http://www.comunemonteiasi.gov.it>.

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

Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza del curriculum vitae e della dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza;
- la mancanza della dichiarazione definitiva di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro.

Il responsabile del servizio economico finanziario, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Monteiasi: <http://www.comunemonteiasi.gov.it>, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Data e luogo del colloquio verranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito Internet del Comune di Monteiasi al seguente indirizzo:

<http://www.comunemonteiasi.gov.it>

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio, espresso in trentesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio. Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio finale non inferiore a 21/30.

Risulteranno vincitori/trici del procedimento di mobilità i/le candidati/e che avranno riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal responsabile del servizio economico finanziario con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Monteiasi: <http://www.comunemonteiasi.gov.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con l'ente di appartenenza del/la vincitore/trice della selezione l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato", ai sensi degli articoli 1406, 1407 e 1408 del codice civile.

I vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono invitati con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione comunale sottopone i vincitori/trici a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

L'effettiva copertura dei posti oggetto di mobilità sarà attuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Validità della graduatoria

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte dei/delle vincitori/trici, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al Responsabile del servizio Personale — (Via Crispi n. 1 — Tel. 099/5908942).

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giovanna Gregucci, Istruttore Direttivo, responsabile della 2^a Area Finanziaria

Tel. 099.5908942

e-mail: servizifinanziari@comune.monteiasi.ta.it

PEC: servizifinanziari.comune.monteiasi@pec.rupar.puglia.it.

Monteiasi, lì 4 ottobre 2021

Il Responsabile del servizio

f.to Dott.ssa Giovanna GREGUCCI