



Unione Comuni Modenesi Area Nord

Prot. 36783.3.1 dell'8.11.2022

Avviso di selezione pubblica per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di "Specialista Contabile", categoria professionale D, da assegnare al Servizio Ragioneria dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO DELL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

Premesso che a far data dall'1.06.2018, le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale, dell'Ente, sono trasferite all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione rep. 858, sottoscritta in data 2.5.2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per effetto della quale, la procedura selettiva è svolta dal Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

Visto il vigente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e DUP 2022 – 2024 dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 686 dell'8.11.2022 dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

RENDE NOTO

che si intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posti con profilo professionale di "Specialista Contabile" categoria professionale D, da assegnare al Servizio Ragioneria dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con previsione di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 21.05.2018.

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE

Oltre alla declaratoria del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999, svolge attività di carattere istruttorio comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore economico, contabile e finanziario, con predisposizione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e di tipo negoziale, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche, attività di pubblica relazione con l'utenza, interna ed esterna all'Ente, diretta collaborazione con il competente Responsabile di Servizio/Settore, completa responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta. Gestisce la relazione con altri servizi dell'Ente e, per i funzionari dell'Unione, dei Comuni aderenti all'Unione stessa.

Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi comportanti elevata specializzazione professionale. Capacità di proceduralizzare costantemente l'attività di lavoro in modo di assicurare nella gestione quotidiana il rispetto delle norme vigenti, la più ampia, corretta e celere risposta ai destinatari del servizio, adattando lo svolgimento della stessa alle mutate condizioni di lavoro interne ed esterne. Capacità di assumere decisioni nell'impostare e adattare la propria attività e quella del gruppo di riferimento e di operare con autonomia di iniziativa per assicurare il conseguimento degli obiettivi. Capacità di assumere pienamente la responsabilità della attività svolta, delle istruzioni impartite, del rispetto dei tempi e del raggiungimento dei fini.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, devono essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

a) in servizio a tempo pieno, con inquadramento nella medesima categoria professionale D (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali/Funzioni Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di "Specialista Contabile" (o equivalente profilo di Istruttore direttivo contabile), o profilo ulteriormente equivalente; l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dal comparto Regioni-Autonomie Locali/Funzioni Locali, avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 26.06.2015. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

b) in possesso di adeguata esperienza lavorativa maturata nella categoria professionale D, nel profilo professionale oggetto di selezione e nello specifico nell'ambito di servizi dedicati alla gestione economica, contabile e finanziaria;

c) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;

d) piena ed incondizionata idoneità fisica a tutte le mansioni proprie del posto oggetto di selezione; Il requisito di piena idoneità alle mansioni è richiesto anche ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999. L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova. Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91 ed art. 3, c.4 della legge 68/99 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale dei posti da coprire.

e) possesso di patente di guida di tipo "B";

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i suddetti requisiti, generali e speciali devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione da inviare entro il termine di scadenza stabilito nel presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata all'Unione Comuni Modenesi Area Nord e deve pervenire entro le ore **12.30** del giorno **9.12.2022**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'Ente, in P.zza della Repubblica 1, 41036 Medolla (MO) nell'ambito del normale orario di apertura;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio della domanda tramite fax, al numero 0535/53809;
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12:30 dalla data di cui sopra.

L'Ente non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza dell'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- l'ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, categoria giuridica ed economica;
- relativamente ai candidati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti nell'avviso;
- la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Unione Comuni Modenesi Area Nord alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

SOTTOSCRIZIONE DOMANDA

La domanda deve essere compilata e sottoscritta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando il modello predisposto dall'Ente ed allegato al presente avviso. Alla domanda andrà

allegata copia del documento di identità in corso di validità dell'interessato; in alternativa, sarà possibile sottoscrivere la domanda con firma digitale.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla procedura deve essere allegata pena l'esclusione copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente).

Alla domanda di partecipazione deve essere inoltre allegata:

- l'eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104).
- curriculum vitae formativo/professionale redatto in carta libera, contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

La procedura per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente, sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alla procedura è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti.

La valutazione delle candidature avviene tramite colloquio teorico/pratico ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

- approfondimento dei contenuti del curriculum vitae formativo/professionale, con verifica del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire;
- approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento e verifica della possibilità di inserimento ed adattabilità al concreto contesto lavorativo, nonché del grado di autonomia nell'eseguire il lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura del posto, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale degli Enti Locali (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.);
- Controllo di gestione (D.Lgs. 286/1999 modificato dal D.Lgs. 267/2000);
- Il nuovo sistema dei controlli interni (D.L. 174/2012)
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- Principi generali sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.);
- Principi generali in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.);
- Principi generali materia di anticorruzione, accesso civico e trasparenza.

La data e la sede del colloquio, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, con un preavviso di almeno quindici giorni.

Si precisa che, in relazione all'evolvere dell'emergenza da COVID-19, il colloquio sarà svolto nel rispetto delle necessarie eventuali azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, disposte dalle vigenti disposizioni normative.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord non oltre il giorno precedente alla data fissata per lo stesso; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede specificata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Alla prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla procedura di mobilità.

All'esito dei colloqui, la Commissione forma la relativa graduatoria secondo un ordine che tiene conto del grado di rispondenza delle candidature rispetto alla specifica posizione da ricoprire, valevole per copertura del posto oggetto del presente avviso. La procedura si concluderà con la scelta del candidato in possesso della maggior competenza ed esperienza professionale in relazione al ruolo ricercato, con cui stipulare il contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità, e dunque di non procedere all'assunzione, qualora non si rinviengano candidature in possesso di caratteristiche rispondenti alla specifica posizione da ricoprire.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO MEDIANTE CESSIONE DI CONTRATTO

In base alle vigenti disposizioni normative di cui all'art.30, comma 1 e 1.1 del D.Lgs.165/2001, ove sussistano le condizioni, l'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo è subordinata al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nella categoria e nel profilo professionale del posto oggetto del presente avviso, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall'ente stesso, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Lo stesso è esentato dall'espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Ente.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente assunto per cessione di contratto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno ed indeterminato appartenente alla categoria professionale D (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Funzioni Locali) e profilo professionale di Specialista Contabile, o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

Si prevede l'attribuzione di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 21.05.2018.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento del colloquio.

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione, a fronte di sopravvenute disposizioni normative in materia di vincoli assunzionali e di spesa di personale, tali da non rendere possibile l'assunzione in parola stante i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in quanto compatibili e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale Giuridico, nell'ambito del normale orario di apertura. Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord all'indirizzo www.unioneareanord.mo.it

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale Giuridico, Dr.ssa Simona Roncadi.

VERIFICHE

L'Ente, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento dell'Ente sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art.13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con sede in Medolla, Piazza della Repubblica, n. 1;
2. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, dott.ssa Simona Roncadi, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via G. Giolitti, n 22;
3. I dati personali sono raccolti dal Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
4. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
5. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
6. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata
7. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
8. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
9. I dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente;
10. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;

11. Il Responsabile della protezione dei dati dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord è lo Studio di commercialisti Bisi, contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@unioneareanord.mo.it;

12. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali; Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ garante@gpdp.it - @ cert.protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it).

Mirandola, lì 8.11.2022

Il Responsabile del Servizio Personale Giuridico

(Dr.ssa Roncadi Simona)

(f.to digitalmente ai sensi del D.lgs. 82 del 2005 e norme collegate)