

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
FUNZIONARIO CONTABILE AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Visto l'articolo 30 del D.Lgs 165/2001 che disciplina l'istituto della mobilità volontaria di dipendenti di ruolo appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.M. 15 settembre 2022, che ha introdotto, anche per Regioni ed Enti Locali, l'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it del dipartimento della Funzione Pubblica, a decorrere dal 1^a giugno 2023;

Visto l'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001;

Precisato che l'Ente:

- ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne contenuto nel PIAO 2023/2025 (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);

Visti:

il DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;

il D.Lgs 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Richiamata:

la deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 13 agosto 2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione " con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026 che comprende al suo interno la sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale, per quanto applicabile;

Visti:

- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

le vigenti disposizioni normative assunzionali;

in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Affari Finanziari n. 20 del 06.03.2025 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto in oggetto ed approvato il relativo avviso di mobilità esterna;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001, mediante selezione per colloquio di dipendenti di ruolo appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzione del personale e al rispetto degli equilibri di bilancio, per la copertura di:

n. 1 posto a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato del profilo professionale:

Funzionario Contabile - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

presso l'Area Economico Finanziaria

la cui area di destinazione è l'Area Economico Finanziaria ed il cui ufficio è ubicato in C.so Italia 7 – Ronco Scrivia.

Al candidato che dovesse risultare idoneo all'esito della presente procedura di mobilità esterna potrà essere conferito, ricorrendone i presupposti, l'incarico di Elevata Qualificazione (Responsabile apicale) dell'Area Finanziaria.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura di mobilità è riservata al personale di ruolo in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzione del personale e al rispetto degli equilibri di bilancio, in possesso dei seguenti requisiti:

- aver svolto per almeno 3 anni continuativi funzioni attinenti alla gestione dei documenti di programmazione finanziaria e rendicontazione finanziaria dell'Ente Locale o alla gestione dei Tributi Comunali;

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno (*o part-time con rapporto di lavoro originariamente instaurato a tempo pieno, a condizione che, in tale ipotesi, il candidato, all'atto del trasferimento nei ruoli del Comune di Ronco Scrivia, accetti la riesansione del proprio rapporto lavorativo a tempo pieno*) in un'Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale di "Funzionario Contabile" o assimilabile del comparto Funzioni Locali o altro comparto di

contrattazione pubblica con pari profilo professionale o attinente per contenuto lavorativo o competenze richieste o in categoria equivalente presso altri comparti di contrattazione pubblica: qualora la mobilità riguardi Amministrazioni dello stesso comparto (“intracompartimentale”), il candidato dovrà risultare inquadrato nell’area e nel profilo professionale indicati, o in un profilo professionale equipollente.

Nel caso in cui la mobilità intercorra tra Enti appartenenti a differenti comparti (“intercompartimentale”), il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire. Per “profilo professionale analogo” deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'Ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità, ed aver superato il periodo di prova;

- possedere idoneo titolo di studio;

- possedere l’idoneità psico-fisica per l’espletamento delle mansioni da svolgere (l’Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo gli aventi diritto a nomina, in base alla normativa vigente);

- permanenza dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, ovvero il possesso della cittadinanza italiana (con le ulteriori fattispecie di cui all’articolo 38 del D.Lgs 165/2001), dei diritti civili e politici, assenza di provvedimenti di esclusione dall’elettorato attivo, assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all’instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo l’intervenuta riabilitazione;

- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto; in caso di pendenza di procedimento disciplinare è facoltà dell’Amministrazione escludere dalla selezione il candidato/a qualora l’addebito contestato ed irrogato sia di particolare gravità;

- saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);

- essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza (in alternativa il candidato dovrà produrre una dichiarazione contenente l'impegno a produrlo entro 15 giorni dalla richiesta, pur con una decorrenza differita, concordata tra le due Amministrazioni Pubbliche interessate, pena scorrimento della graduatoria).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro al Comune di Ronco Scrivia. La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione o la decadenza da eventuali benefici già conseguiti, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che, entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda, sia emanato il provvedimento di riconoscimento da

parte delle Autorità competenti; in questi casi dovranno essere specificati gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex articolo 38 del D.Lgs 165/2001, specificando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio.

L'assunzione è subordinata all'assenso dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio del proprio dipendente entro un termine che verrà stabilito dal Comune di Ronco Scrivia, trascorso il quale quest'ultimo sarà legittimato a procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Gli interessati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed aventi categoria e profilo professionale corrispondente/equivalente a quello richiesto alla data di scadenza del presente avviso, dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione esclusivamente tramite "inPA – Portale del Reclutamento", raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

Il presente avviso sarà altresì pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Ronco Scrivia e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito internet istituzionale del Comune di Ronco Scrivia.

L'invio della domanda di ammissione alla selezione dev'essere completato entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Portale InPA.

Per l'inoltro della propria candidatura sarà necessario registrarsi al portale "inPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

Una volta effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), che costituisce parte integrante della domanda di partecipazione, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV. È possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà proporzionalmente prorogato il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

L'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

La registrazione al Portale InPa comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs 196/2003.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e esclusi/e, così come le convocazioni per i colloqui, gli esiti delle procedure, nonché ogni eventuale ulteriore comunicazione inerente la procedura in oggetto, vengono pubblicati nella Sezione *Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso* del sito internet istituzionale (www.comune.roncoscrivita.ge.it); della pubblicazione viene dato avviso anche sul Portale inPA. I candidati saranno identificati attraverso il codice univoco associato alla domanda di partecipazione.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il Comune di Ronco Scrivia si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula e pertanto senza procedere ai colloqui previsti, ovvero a seguito dei colloqui, che nessun/a candidato/a possieda un profilo corrispondente alla posizione da ricoprire.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae del candidato;

- il preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero la dichiarazione di impegnarsi a produrlo entro 15 giorni dalla richiesta (vedasi ultimo punto del paragrafo "Requisiti per l'ammissione").

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo "Requisiti per l'ammissione";
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione; pertanto, coloro che avessero in passato presentato domanda di mobilità, dovranno specificatamente presentare nuova richiesta ai sensi del presente avviso.

MODALITA' DI SELEZIONE

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - Personale esaminerà tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso; qualora rilevi la presentazione di dichiarazioni incomplete ovvero di allegati prodotti in forma incompleta, il Responsabile potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, saranno esclusi dalla procedura.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo il modello presente sul portale InPA, dovranno essere dichiarati:

- il/i periodo/i durante il quale sono state svolte funzioni attinenti alla gestione dei documenti di programmazione e di rendicontazione finanziaria dell'Ente Locale o alla gestione dei Tributi Comunali **(non meno di tre anni continuativi)**;
- il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica, della posizione economica, del profilo professionale, del tipo di rapporto (tempo pieno/part-time) e delle mansioni svolte;
- l'assenza di condanne penali che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- i procedimenti disciplinari in corso e le sanzioni disciplinari irrogate nei propri confronti nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- i titoli di studio posseduti;
- il possesso dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- l'accettazione delle condizioni di cui al presente avviso;
- l'eventuale attuale svolgimento di attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio, quali gli incarichi extra-istituzionali (articolo 53 del D.Lgs 165/2001), in corso di svolgimento, previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza;

- gli eventuali titoli di preferenza/precedenza e/o certificazioni relative a titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione del merito.

I candidati invitati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.

Il colloquio è finalizzato ad accertare la conoscenza tecnica di base dei concorrenti e la conoscenza della normativa degli Enti Locali con particolare riferimento alle seguenti materie:

nozioni di diritto amministrativo;
ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
gestione giuridica ed economica del personale;
delitti contro la Pubblica Amministrazione;
disciplina normativa in materia di contabilità pubblica, finanziaria ed economica;
disciplina normativa in materia di controlli interni ed in particolare del controllo di gestione;
disciplina normativa in materia di società partecipate ed affidamento di servizi pubblici;
disciplina normativa in materia di tributi locali;
disciplina normativa in materia di gestione del personale (economica, previdenziale ed assicurativa);

e le conoscenze specifiche con riferimento alle seguenti attività:

predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria dell'Ente Locale;
gestione dei tributi locali, poteri e metodologie di controllo, atti e attività di accertamento, attività sanzionatoria e di riscossione;
gestione delle risorse umane.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone disabili ai sensi dell'articolo 20 della L. 104/1992 che ne facciano espressa richiesta nella domanda di partecipazione, con allegata apposita certificazione rilasciata da non più di 3 anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità, senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Ronco Scrivia.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula, che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, secondo i criteri e le modalità sopra specificate.

L'esito finale della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.roncoscrivita.ge.it), all'indirizzo: sezione *Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso*, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, mentre sul Portale InPa sarà pubblicato un apposito avviso di avvenuta pubblicazione (articolo 7 del D.M. 3/11/23).

Esaurita la procedura con il perfezionamento della mobilità del soggetto vincitore, gli idonei eventualmente ancora in graduatoria non potranno vantare alcun diritto al trasferimento mediante l'istituto della mobilità per eventuali ulteriori posti da ricoprire successivamente a quelli non a bando, in quanto la presente selezione darà luogo solo all'individuazione del candidato con cui eventualmente attivare l'istituto della mobilità volontaria.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale al perfezionamento della mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o

revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità qualora sussistano ragioni di interesse pubblico legate a sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione e per esigenze organizzative, così come di non procedere alla mobilità qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La presente procedura si intende esperita ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel caso di individuazione di un candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà il nulla osta al trasferimento all'Ente di appartenenza, qualora questo non sia già stato prodotto in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, indicando la data proposta per il passaggio ed una data limite per lo stesso.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente, ovvero l'Ente di appartenenza non rilasci alcun nulla osta, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere al perfezionamento della mobilità e di scorrere la graduatoria o di indire una nuova procedura di reclutamento.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della copertura finanziaria ed al rispetto di tutte le norme di finanza e di quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della cessione del contratto di lavoro.

L'assunzione in servizio si intende a tempo pieno, anche per eventuali candidati che avessero in corso, presso l'Ente di provenienza, rapporti di lavoro a tempo parziale, derivanti da assunzioni originariamente effettuate con contratto di lavoro a tempo pieno; i candidati all'atto della domanda di partecipazione dovranno dichiarare di accettare la riespansione del proprio contratto di lavoro da part-time a full time, consapevoli che il perfezionamento del trasferimento sarà vincolato a tale trasformazione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui 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 Comunale si riserva di recedere dal rapporto instaurato con tale dipendente, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire sarà effettuata prima dell'immissione in servizio con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs 81/2008 ed alla Legge 104/1992, per quanto compatibile.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti Regolamenti del Comune di Ronco Scrivia, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Il trasferimento presso il Comune di Ronco Scrivia del vincitore del presente procedimento di mobilità esterna volontaria è subordinato all'applicazione delle normative finanziarie in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

L'inquadramento nell'organico del Comune di Ronco Scrivia del/della candidato/a posizionatosi al primo posto avverrà mediante cessione del contratto individuale di lavoro, previo assenso da parte dell'interessato, nel rispetto dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Ronco Scrivia, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per l'area di appartenenza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro Comparto di contrattazione, in seguito all'assunzione nei ruoli del Comune, ai sensi di quanto previsti dall'articolo 30, comma 2-quinquies del D.Lgs 165/2001, al lavoratore trasferito sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali, previa equiparazione tra le categorie o i livelli di inquadramento operata secondo i dettami prescritti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra Pubbliche Amministrazioni del personale non dirigenziale", senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova.

Si precisa che l'effettuazione della mobilità è comunque subordinata alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'articolo 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001.

DISPOSIZIONI FINALI

Informativa ai sensi dell'articolo 13 Regolamento UE 2016/679

(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ronco Scrivia

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di Ronco Scrivia potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

- Indirizzo di posta elettronica: posta@asmel.eu
- Indirizzo PEC: asmel@asmepec.it

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura selettiva (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili 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.

Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione alla procedura di mobilità.

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

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'articolo 27 del D.Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", dell'articolo 57 del D.Lgs. 165/2001 ed in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Ronco Scrivia al seguente recapito: tel. 010.9659023 (personale@comune.roncoscriviva.ge.it)

Ai sensi della Legge 7 agosto 1991, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Paolo Toscano

Ronco Scrivia 06/03/2025

IL RESPONSABILE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Paolo TOSCANO

Istruzioni per la compilazione della domanda sul Portale InPA

I soggetti interessati dovranno:

1. Autenticarsi al Portale inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196,

1 Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato e preciso, in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione e soggetto a valutazione come di seguito indicato.

2 Ricercare e selezionare la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi", nella quale sono elencate tutte le procedure selettive attivate ivi incluse le procedure di mobilità volontaria tra Enti.

3 Ultimare la compilazione di tutte le sezioni della candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. A tal fine si precisa che è opportuno:

4 verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere alla conferma della candidatura;

5 descrivere puntualmente le esperienze lavorative in corso e pregresse, ai fini della successiva valutazione della candidatura da parte della Commissione.

Nella domanda, tra altre informazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, i/le candidati/candidate dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso (consapevoli delle sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R.), indicando oltre al nome e cognome:

- la data ed il luogo di nascita, la residenza/domicilio, la e-mail personale (obbligatoria), la PEC personale e il proprio numero telefonico (anche telefono cellulare). Si fa presente che eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.roncoscriviascivita.ge.it; in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- il possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui al presente avviso;
- di aver preso visione integrale dell'Avviso.

5. Inviare la candidatura mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio", entro la data di chiusura dell'invio delle candidature indicata per la presente procedura.

La candidatura sarà considerata valida e regolarmente presentata solo se terminata e inviata.

La domanda non necessita di essere sottoscritta, stante la necessaria autenticazione mediante identità digitale per l'accesso all'applicativo.

6. Scaricare il riepilogo della candidatura. Il sistema attribuisce un codice ID associato in maniera univoca, che sarà utilizzato dalla Comune di Ronco Sciviascivita per identificare il/la candidato/candidata in tutte le comunicazioni/pubblicazioni successive inerenti la presente procedura.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione è possibile consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte> .