



Città di Casalmaggiore

Settore Risorse Umane

Piazza Giuseppe Garibaldi, n. 26

26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 284411

Fax. 0375 200281

Sito WEB: www.comune.casalmaggiore.cr.it;

Pec: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it;

PROTOCOLLO n.2021/26064 del 22.11.2021

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, RISORSE UMANE E TRIBUTI - CATEGORIA GIURIDICA D (CON EVENTUALE ATTRIBUZIONE TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA) PRESSO IL COMUNE DI CASALMAGGIORE MEDIANTE MOBILITÀ TRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001.

Scadenza 31.12.2021 h.12,45

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n.112 del 23.05.2015 e s.m.i.;
- la delibera di Giunta Comunale n.126 del 23.07.2021 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale del Fabbisogno del Personale del Comune di Casalmaggiore per gli anni 2022/2023/2024", esecutiva ai sensi di legge;
- Il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità fra uomo e donna);
- La nota PoliS - Lombardia, Struttura Imprese e Mercato del Lavori, del 11.11.2021, registrata al protocollo generale dell'Ente in data 12.11.2021, n.2021/25330, con la quale è stata comunicata, ai sensi dell'articolo 34 – bis del D.Lgs. 165/2001, l'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;
- Il Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica non ha attualmente provveduto ad assegnare personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- La determinazione n.988 del 22.11.2021 con la quale veniva indetta la procedura di mobilità per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Categoria Giuridica "D" del CCNL personale Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Casalmaggiore (CR), intende procedere alla copertura di n.1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, RISORSE UMANE E TRIBUTI CATEGORIA GIURIDICA D (CON EVENTUALE ATTRIBUZIONE TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA), tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione, che avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità, al rilascio del relativo nulla-osta da parte della Pubblica Amministrazione di provenienza.

La procedura verrà perfezionata con subordinazione all'esito delle procedure previste dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo n° 165 del 30.03.2001.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Casalmaggiore che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accogliere le domande presentate.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge n°125 del 10.04.1991, dall'art. 57 del D.Lgs. n°165 del 30.03.2001 e dal D.Lgs. n.198 dell'11.04.2006.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il profilo professionale di Istruttore Direttivo – Categoria Giuridica D, con eventuale attribuzione di Titolarità di Posizione Organizzativa.

Sezione 1: REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei lavoratori in servizio di ruolo e inquadramento nella categoria D del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- Aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in qualità di Istruttore Direttivo – Categoria Giuridica D, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n° 165/2001;
- Inquadramento con servizio prestato nella Categoria Giuridica D in qualità di Istruttore Direttivo – presso il Settore/Area Economico Finanziario. Il candidato dovrà possedere una buona padronanza della disciplina generale dell'Ordinamento dell'Ente Locale e della Contabilità Pubblica, nonché adeguate competenze in materia di Ragioneria, Tributi, Personale.
In particolare si richiede:
buona conoscenza in materia finanziaria (stesura bilanci, gestione ordinaria contabile, rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, controllo di gestione);
buona conoscenza in materia di entrate tributarie e patrimoniali (gestione ordinaria di competenza comunale, procedure di accertamento per recupero di entrate evase, riscossione coattiva, processo tributario);
buona conoscenza in materia di personale (disciplina del pubblico impiego, disciplina giuridica, contabile e previdenziale del personale degli Enti Locali);
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico statale;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio; in caso di procedimenti disciplinari in corso andranno specificati gli addebiti contestati;
- Idoneità fisica all'impiego.
- Possesso di patente di categoria B o superiore;

Città di Casalmaggiore

- nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza (in alternativa, il nulla osta, rilasciato comunque in data antecedente alla data fissata per il colloquio, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, perentoriamente e pena esclusione, in sede di colloquio –vedi **documenti da allegare alla domanda**).

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Sezione 2: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire, **(entro e non oltre il trentanovesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Istituzionale del Comune di Casalmaggiore nonché all'Albo Pretorio del Comune di Casalmaggiore, termine perentorio, a pena di non ammissione)** domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Il termine di presentazione della domanda è quindi fissato nel giorno di **venerdì 31.12.2021 h.12,45**. Il termine è perentorio.

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

Alla domanda sottoscritta con firma autografa o con firma digitale dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- **curriculum vitae**, datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo **scaricabile dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu>** dal quale risultino, in particolare il titolo di studio e le esperienze professionali maturate;
- **copia del documento di identità personale** in corso di validità;
- **nulla osta incondizionato** alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza se già in possesso del candidato. In alternativa, il nulla osta, rilasciato comunque in data antecedente alla data fissata per il colloquio, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, perentoriamente e pena esclusione, in sede di colloquio;

Le domande di ammissione alla selezione possono essere presentate, direttamente all'ufficio C.S.C. Centro Servizi al Cittadino del Comune di Casalmaggiore negli orari di apertura al pubblico, o pervenire allo stesso ufficio mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, da spedire all'indirizzo PEC:

protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it;

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio sopra indicato.

Nel caso in cui la domanda fosse recapitata direttamente all'ufficio C.S.C. Centro Servizi al Cittadino del Comune di Casalmaggiore, la data della sua presentazione è stabilita e comprovata esclusivamente dal timbro appostovi dall'addetto all'ufficio medesimo.

Città di Casalmaggiore

Per le domande inviate per raccomandata non si farà riferimento al timbro dell'ufficio postale, ma saranno considerate tempestive le domande che pervengano all'ufficio protocollo dello scrivente Comune entro il termine indicato (31.12.2021 h.12,45) al seguente indirizzo:

COMUNE DI CASALMAGGIORE
– Unità Operativa Risorse Umane –
Piazza Giuseppe Garibaldi, n.26
26041 Casalmaggiore (CR)

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il decreto di ammissione ed esclusione della domanda è assunto subito dopo la scadenza della presentazione delle domande e almeno un giorno prima della data prevista per l'effettuazione della selezione.

Delle ammissioni e delle esclusioni è data notizia mediante pubblicazione di apposito elenco all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Casalmaggiore.

Inoltre, è data comunicazione ai candidati esclusi della motivazione con posta elettronica certificata, posta ordinaria o mediante telegramma in caso di urgenza.

Il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione della domanda, nel termine tassativo indicato con apposita comunicazione, nei casi per ciò contemplati dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si allegano gli orari ordinari di apertura al pubblico del C.S.C. Centro Servizi al Cittadino:

il lunedì-martedì-mercoledì-enerdì e sabato dalle ore 9 alle ore 12,45;
il giovedì, "Giornata del Cittadino" dalle ore 7,15 alle ore 18,45.

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato 1), in candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e su citati.

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce nei modi di legge pena l'esclusione della selezione.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il Comune di Casalmaggiore non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabile a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata e vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

Sezione 3: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda sottoscritta con firma autografa o con firma digitale il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;

- d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente di appartenenza ha in atto o in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- g) gli eventuali titoli posseduti di riserva alla nomina, ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L. 68/1999;
- h) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento europeo (UE) 2016/6799 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- i) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- j) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- k) di impegnarsi a consegnare alla Commissione valutatrice, qualora non allegato alla domanda di partecipazione, il nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio datore di lavoro.

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.

Sezione 4: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) preferibilmente in formato europeo debitamente sottoscritto;
- b) carta di identità in corso di validità;
- c) nulla osta incondizionato alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza se già in possesso del candidato. In alternativa, il nulla osta, rilasciato comunque in data antecedente alla data fissata per il colloquio, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, perentoriamente e pena esclusione, in sede di colloquio.

Sezione 5: VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'Ufficio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, ammettendo alla procedura di mobilità i candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'ente.

Eventuali ulteriori comunicazioni che dovessero rendersi necessarie saranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Le domande di mobilità verranno valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.

Non saranno ammesse le domande di mobilità dei candidati che abbiano subito, nel biennio precedente, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto, presso l'Ente di appartenenza o presso qualsiasi altro Ente ove abbia prestato servizio.

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

Città di Casalmaggiore

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire;
- d) colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande di mobilità, è di 60 punti complessivi, ripartiti nel modo che segue:

A) Curriculum formativo e professionale Elementi di valutazione: formazione attinente al profilo che si andrà a coprire; esperienze in altre PA e/o in settore privato; corsi di formazione, stage, tirocini, docenze, pubblicazioni.	Massimo punti 15
B) Anzianità di servizio b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Massimo punti 10 Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b3) servizio prestato in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
C) TITOLO DI STUDIO o specializzazioni ulteriori rispetto al titolo richiesta per accesso all'impiego	Massimo 5 punti (2 punti per ogni titolo ulteriore ma equivalente a quello necessario per l'accesso) (3 punti per ogni titolo superiore a quello necessario per l'accesso).
D) COLLOQUIO:	Massimo 30 punti

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, nella valutazione di selezione, abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 42/60.

I candidati che abbiano riportato un punteggio superiore a 42/60 saranno iscritti in una graduatoria in base al punteggio conseguito.

Sezione 6: SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio verrà fissato con successiva comunicazione e con un preavviso di almeno 7 giorni lavorativi; il suddetto colloquio si svolgerà presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune di Casalmaggiore, sita nel Palazzo Municipale, Piazza Garibaldi, 26.

Città di Casalmaggiore

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento e di green pass in corso di validità, nel rispetto delle disposizioni vigenti relative alla situazione sanitaria da Covid-19.

La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione, salvo il caso di impedimento improvviso tempestivamente comunicato.

La selezione avverrà sulla base di criteri di seguito indicati e specificati da valutarsi globalmente secondo ordine decrescente di rilevanza:

1. attività prestata ed esperienza maturata all'interno di ente locale nelle materie attinenti il posto oggetto di selezione, come risultanti dal Curriculum vitae (10 punti);
2. valutazione delle competenze professionali quali capacità relazionale, di problem solving, capacità di lavorare in gruppo (15 punti);
3. motivazioni della richiesta di trasferimento (5 punti).

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Il candidato prescelto sarà assunto per la copertura del posto tramite mobilità esterna.

Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

L'esito comunque non impegnerà, né i candidati, né l'Amministrazione.

Sezione 7: GRADUATORIA

La graduatoria è formata secondo i criteri di valutazione sopra citati.

A parità di punteggio verrà data priorità al candidato anagraficamente più giovane.

La graduatoria viene utilizzata nel limite dei posti messi a selezione.

In mancanza del necessario consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza o in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Per il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del Settore Risorse Umane, sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrente dalla data di assunzione.

Sezione 8: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato idoneo avverrà in base al vigente C.C.N.L. Comparto funzioni Locali 21.05.2018.

L'Amministrazione, prima della stipula del contratto, ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il candidato della selezione dichiarato idoneo.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici.

La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente i sensi del Decreto Legislativo n.81/2008 allo scopo di accertare se il candidato idoneo abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni relative al posto da ricoprire.

Se l'accertamento sanitario è negativo o se il candidato idoneo non vi si sottopone senza giustificato motivo verrà pronunciata decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato, anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo.

Si precisa che la presa in servizio non avverrà prima del mese di aprile 2022.

Sezione 9: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Casalmaggiore e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso.

Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalmaggiore con sede legale in Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, Casalmaggiore (CR).

Sezione 10: NORME FINALI

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di selezione e dall'atto di adesione allo stesso del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Copia integrale dell'avviso di selezione e dello schema di domanda è pubblicata sul <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page "In Notizie – Bandi di concorso" e nella sezione "Trasparenza" alla voce "Bandi di Concorso"; i candidati potranno inoltre rivolgersi al Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune i cui orari di apertura sono i seguenti: **il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:45; il giovedì, "Giornata del Cittadino" l'orario è continuato dalle ore 7:15 alle ore 18:45.**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento inerente alla presente selezione è individuato nella **dott.ssa Franchi Giorgia, Responsabile Unità Operativa Risorse Umane** da contattare prioritariamente al seguente indirizzo di posta elettronica: g.franchi@comune.casalmaggiore.cr.it oppure telefonicamente al n.0375.284411/0375.284435;

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul Sito Istituzionale del Comune di Casalmaggiore nonché all'Albo Pretorio del Comune di Casalmaggiore.

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.

Casalmaggiore, 22.11.2021

Il Segretario Generale
del Comune di Casalmaggiore

Avv. Elena Beduschi

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*