

BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DI CATEGORIA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CONTABILE DI SEGRETERIA E ARCHIVISTA" .

*IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE,
SISTEMI INFORMATIVI E CO.RE.COM.*

Approvato con determinazione dirigenziale n. A0301B/299/2019 del 7/11/2019

Visto l'art. 30 del D.lgs 30.3.2001 n. 165;

vista la legge regionale 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";

vista la D.U.P n. 163 del 7 settembre 2017 con la quale sono state apportate modifiche e integrazioni alla D.U.P. n. 158 del 22 dicembre 2009 di intesa sulla proposta di deliberazione della Giunta regionale relativa all'approvazione dei provvedimenti organizzativi che disciplinano le materie di cui alle lettere E), F), G), H), I), J), K), L) del comma 1 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23, "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";

visto il Piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, così come approvato con D.U.P. n. 75 del 29.03.2019, che prevede, per l'anno 2019, la copertura di posti di cat. C mediante passaggio diretto di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Preso atto, altresì, che per la posizione di categoria C in oggetto è stata esperita ricerca di professionalità interna, e che la stessa ha avuto esito negativo;

vista la D.D. n. 80 del 23 aprile 2018 di approvazione della disciplina per la procedura per l'acquisizione di personale attraverso mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D.lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165 del 30.03.2001 è indetta una procedura di mobilità esterna mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, per la copertura di n. 1 posizione di lavoro di cat. C, profilo professionale "Collaboratore amministrativo, contabile di segreteria e archivistica" per il Settore Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria della Direzione Amministrazione, personale, sistemi informativi e Co.Re.Com. del Consiglio regionale, riservato alle/ai dipendenti che prestano servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggette a regime limitativo delle assunzioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I/le candidati/e per essere ammessi/e alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a regime limitativo delle assunzioni;
- b) essere inquadrato/a nella categoria C o livello di inquadramento equiparato secondo la tabella di corrispondenza n. 5 del D.P.C.M. del 26 giugno 2015;
- c) rivestire lo stesso profilo professionale o profilo assimilabile al posto da ricoprire;
- d) essere in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti nel presente bando;
- e) aver superato il periodo di prova;
- f) aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria C o livello di inquadramento equiparato secondo la tabella di corrispondenza n. 5 del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 e nel medesimo profilo professionale o profilo assimilabile da almeno 3 anni;
- g) non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione e di non avere procedimenti penali in corso; nel caso in cui vi siano procedimenti penali in corso, gli stessi devono essere dichiarati e verranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione del Consiglio regionale;
- h) non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) di essere in possesso, a pena di esclusione, del nulla osta preventivo alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente

l'attestazione che la stessa è soggetta al regime di limitazione alle assunzioni di personale

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità alla scrivente Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, se interessati/e a partecipare al presente bando e in possesso dei requisiti e della professionalità richiesta, sono tenuti obbligatoriamente a ripresentare la domanda nei termini e con le modalità prescritte nel presente bando.

Qualora sia accertata la mancanza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità.

PROFILO PROFESSIONALE O ASSIMILABILE

Profilo di accesso: Collaboratore Amministrativo, contabile di segreteria e archivista.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (quinquennale) ad indirizzo contabile (ragioniere, perito commerciale o equivalente).

REQUISITI PROFESSIONALI

Buona conoscenza della vigente normativa in materia di contabilità pubblica. Esperienza nelle operazioni gestionali contabili.

CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE

Competenze nell'utilizzo dei principali strumenti informatici (Word, Excel, Posta elettronica) e procedure contabili di gestione del bilancio.

ATTITUDINI E CAPACITA'

Capacità organizzativa. Buone capacità relazionali.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITA’

Le/gli interessate/i in possesso dei suddetti requisiti e professionalità richiesta, dovranno far pervenire, **entro e non oltre la data del 12 dicembre 2019**, apposita domanda utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso di mobilità (Allegato n. 1) scaricabile dal sito istituzionale del Consiglio regionale all’indirizzo www.cr.piemonte.it nella sezione “Amministrazione trasparente” alla voce “Bandi di concorso” sotto la voce “Avvisi mobilità”.

La domanda, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere corredata da curriculum formativo-professionale in formato europeo datato e sottoscritto e da una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e inoltrata attraverso uno dei seguenti canali:

1. **consegna diretta all’ufficio protocollo** presso “Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Co.Re.Com.” del Consiglio Regionale – Via Arsenale, 14 Torino, durante il seguente orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 - 12,30/14,00-16,30; il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Nel caso di consegna diretta, la domanda dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma non autenticata. La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall’ufficio protocollo.

2. **Per via telematica:** la domanda alla partecipazione della procedura sarà considerata valida:

a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);

b) se sottoscritta con firma autografa la domanda deve essere scansionata, corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata).

Il modulo di domanda debitamente compilato, deve essere trasmesso all’indirizzo di posta elettronica certificata amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it mediante messaggio avente ad oggetto “Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di “Collaboratore Amministrativo contabile di segreteria e archivista””.

Saranno escluse/i le/i candidate/i le cui domande perverranno **oltre il termine perentorio del giorno 12 dicembre 2019.**

MOTIVI DI ESCLUSIONE

In nessun caso vengono prese in considerazione le domande

- non sottoscritte;
- inviate oltre il termine e/o con altri mezzi di trasmissione diversi da quelli previsti dal presente avviso;
- prive di dettagliato curriculum professionale in formato europeo datato e sottoscritto;
- di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- non corredate da fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- non corredate da nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza contenente l'attestazione che la stessa è soggetta al regime di limitazione alle assunzioni di personale.

VERIFICA DI AMMISSIONE DELLE DOMANDE E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, le stesse vengono sottoposte a verifica dei requisiti di ammissibilità da parte dei competenti uffici della Direzione Amministrazione, personale, sistemi informativi e Co.Re.Com., secondo i requisiti di ammissione alla procedura indicati nel presente bando.

L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti è disposta in itinere con atto motivato dal Responsabile della Direzione Amministrazione, personale, sistemi informativi e Co.Re.Com..

Le domande delle/dei candidate/i ammesse/i alla selezione, vengono successivamente valutate da parte di una apposita Commissione, al fine di esaminare la coerenza tra la posizione lavorativa oggetto del bando e la professionalità della/del richiedente. Tale commissione è così composta:

- dal direttore della struttura cui si riferisce il posto da coprire, in qualità di presidente o da un dirigente delegato in servizio presso la medesima struttura;
- da due esperti/e di materia interni all'Ente, tra cui un funzionario/a appartenente a una direzione diversa da quella in cui è stato bandito il posto da ricoprire, estratto dall'elenco costituito dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (e delle buone pratiche) e Programma per la trasparenza e l'integrità delle strutture del Consiglio regionale del Piemonte e un funzionario individuato dal Responsabile della Direzione Amministrazione, personale, sistemi informativi e Co.Re.Com..

La commissione si avvale del supporto di un/una dipendente del Consiglio regionale di cat. D, che svolge la funzione di segretario/a, individuato/a dal Responsabile della Direzione Amministrazione, personale, sistemi informativi e Co.Re.Com.

La commissione sottoscrive apposito processo-verbale, dal quale emergono le risultanze della valutazione e i relativi punteggi.

La procedura valutativa viene svolta anche in presenza di un solo candidato/a.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA – CRITERI

La commissione valuta i curricula in relazione ai requisiti richiesti e al profilo professionale ricercato.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti, così suddivisi:

a) fino a 5 punti per i requisiti culturali (titoli di studio diverso da quello di accesso, qualificazioni, percorsi formativi strutturati, ecc.);

b) fino a 25 punti per i requisiti professionali (competenze legate alla esperienza professionale concretamente maturata, correlata all'anzianità professionale).

Le/i candidate/i che hanno conseguito un punteggio minimo di 21 punti sono ammesse/i al successivo colloquio in numero non superiore a 5. In caso di parità, vengono ammessi tutti/e le/i candidate/i con lo stesso punteggio.

COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio viene svolto dalla commissione di valutazione per accertare competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità motivazionali e di attitudine al ruolo da ricoprire e dà luogo ad una valutazione massima di 30 punti, così suddivisi:

a) fino a 5 punti rispetto alle conoscenze tecniche o specifiche (specialistiche, procedurali, informatiche, linguistiche, ecc.);

b) fino a 25 punti in riferimento alle capacità e competenze attitudinali, organizzative, gestionali e al grado di autonomia nell'esecuzione delle attività.

Sono ammessi alla graduatoria finale le/i candidate/i che conseguono una valutazione complessiva di almeno 42 punti su 60.

La valutazione è espressa a insindacabile giudizio della Commissione di valutazione.

L'elenco delle/dei candidate/i ammesse/i al colloquio, il relativo calendario di convocazione e le eventuali variazioni delle date del diario dei colloqui verranno pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio regionale all'indirizzo www.cr.piemonte.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso" - "Avvisi mobilità".

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le/i candidate/i sono tenute/i a presentarsi al colloquio munite/i di documento d'identità in corso di validità. Qualora la/il candidata/o non si presenti a sostenere il colloquio decade dalla procedura di selezione.

Il trasferimento della/del candidata/o individuata/o per la copertura del posto oggetto di mobilità esterna sarà disposto con decorrenza concordata con l'Ente di appartenenza.

GRADUATORIA E SUA VALIDITÀ

La Commissione redige una graduatoria finale espressa in sessantesimi, sommando i punteggi ottenuti dalla valutazione dei curricula e del colloquio, così come risulta dal verbale. La graduatoria viene approvata dal Responsabile della Direzione Amministrazione, personale, sistemi informativi e Co.Re.Com.

La procedura selettiva deve concludersi entro il termine di 90 giorni. Al termine della procedura a tutti coloro che hanno presentato la propria candidatura sarà data informazione degli esiti tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale all'indirizzo www.cr.piemonte.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" alla voce Bandi di concorso" - "Avvisi mobilità".

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura dei posti per la quale è stata redatta. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

E' facoltà dell'Amministrazione, nel solo caso di sopravvenute eccezionali ed urgenti esigenze di servizio riferite a figure professionali già ricercate, di valutare, motivandola, la possibilità di dar corso al trasferimento di dipendenti collocati utilmente in graduatoria, entro 6 mesi dalla sua approvazione, seguendone il relativo ordine, che confermino la loro disponibilità al trasferimento.

Il perfezionamento della procedura di trasferimento avviene a fronte dell'espressione del nullaosta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza della/del candidata/o e della presentazione della documentazione necessaria al trasferimento.

Qualora il nulla osta non venga trasmesso entro 30 giorni dalla richiesta, si procede allo scorrimento della graduatoria seguendone il relativo ordine. Il trasferimento comporta la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nel quale viene stabilita la decorrenza dello stesso.

Qualora la/il candidata/o prescelta/o rinunci al trasferimento, si procede allo scorrimento della graduatoria seguendone il relativo ordine.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al fine della definizione della corrispondenza tra i livelli di inquadramento del personale degli altri comparti a quello del personale del Comparto Regioni-Autonomie locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. 165/2001, il trasferimento è disposto con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza. Al dipendente trasferito per mobilità si applica così come previsto dall'art. 30 comma 2-quinques dal D.lgs 165/01, il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti nel Comparto dell'amministrazione regionale (Regioni-Autonomie locali).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 nonché del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D.L.gs 10 agosto 2018, n. 101, i dati forniti dalle/dai candidate/i sono raccolti e trattati per l'espletamento della procedura di mobilità nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. L'informativa sul trattamento dei dati personali viene allegata al presente bando (allegato n. 2)

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Melis – Responsabile del Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Consiglio regionale nelle persone di:

Giovanna Bonanno - tel. n. 0115757525

Paolo Tonino - tel. n. 0115757618

La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando non comporta nessun diritto all'assunzione da parte della/del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti messi a bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare, modificare, revocare la procedura di selezione già avviata a seguito di sopraggiunti vincoli giuridici ed economici o modificazioni sostanziali delle ragioni che hanno determinato il ricorso al bando, dandone comunicazione alle/agli interessate/i. Parimenti, è possibile non dare corso

alla mobilità in considerazione degli esiti negativi del processo valutativo delle candidature.

Si comunica che del presente bando viene data notizia sul Bollettino Ufficiale (nella sezione Concorsi) e sul sito istituzionale del Consiglio regionale all'indirizzo www.cr.piemonte.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso" sotto la voce "Avvisi mobilità".

Allegati:

1. modello di domanda
2. informativa privacy