



comune di limena
provincia di padova



Limena - via Roma, 44 cap. 35010 c.f. e p.iva 00327150280 - fax 049/8841277 - 049/8840426

telefoni: segreteria 049.8844338 - lavori pubblici 049.8844344 - edilizia privata 049.8844348 - assistente sociale 049.8844313
anagrafe 049.8844316 - ragioneria 049.8844322 - tributi/commercio 049.8844326 - vigili urbani 049.8844306

Internet: <http://www.comune.limena.pd.it> Posta certificata: limena.pd@cert.ip-veneto.net

Prot. 1620/2017 Reg.pubb. n.88

Limena, lunedì 6 febbraio 2017

**AVVISO ESPLORATIVO DI COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI
RESPONSABILE FINANZIARIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA CAT. D**

IL RESPONSABILE DI SETTORE F.F.

VISTO che nel Comune di Limena è vacante il posto a tempo indeterminato di Responsabile del Settore I° Finanziario Amministrativo, posizione organizzativa, categoria D3, a seguito della nomina a segretario comunale del precedente titolare.

VISTO che alla data odierna non è ancora stato approvato il Programma di fabbisogno del personale 2017-2019 ove dovrebbe essere prevista la copertura del suddetto posto vacante, con le modalità che saranno ivi dettagliate.

VISTO che le incombenze del settore finanziario impongono di individuare entro breve termine la figura del sostituto, essendo temporaneamente affidate le funzioni al Segretario Generale in convenzione.

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche;

VISTO il D.Lgs n. 198 del 11.04.2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28.11.2005);

VISTI i CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali, vigenti nel tempo;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 121 in data 19-07-2012;

VERIFICATA la conclusione delle procedure relative al personale degli enti di area vasta nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 23-12-2014 n. 190 e del DPCM 14-09-2015 e della comunicazione della Funzione Pubblica del 18/07/2016 prot. 37870 p-4.17.1.7.4

VISTE le disposizioni vigenti per l'anno 2017 in materia di assunzione a tempo indeterminato e/o conferimento di incarichi e/o convenzioni di servizi presso gli enti locali.

Sentita la Giunta comunale nella seduta del 31/01/2017;

RENDE NOTO

- che il Comune di Limena (PD) intende verificare la disponibilità di Personale di altri enti interessato alla copertura, tramite le procedure previste e consentite dalle disposizioni dianzi citate, del seguente posto in dotazione organica:

RESPONSABILE DEL SETTORE I° FINANZIARIO AMMINISTRATIVO

Posizione organizzativa Categoria giuridica D

a tempo pieno ed indeterminato (oppure) a tempo parziale (oppure) con convenzione tra Enti

1) REQUISITI PER L'ASSUNZIONE E/O AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.

Possono presentare domanda tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso esplorativo siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Enti Locali soggetti a vincoli assunzionali con inquadramento nella categoria giuridica D, profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile o Funzionario Contabile o profilo professionale equivalente in base alla attività di responsabile economico finanziario svolta ;
- b) aver svolto l'incarico di Responsabile titolare di Posizione Organizzativa di Area/Settore Economico Finanziaria o aver maturato una esperienza operativa corrispondente per almeno 5 anni precedenti, con piena conoscenza della normativa e dei principi contabili del D.Lgs. 118/2011 e delle necessarie procedure informatiche attuative;
- c) possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni esigibili per il suddetto profilo senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- d) non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che precludano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- e) idoneità fisica rispetto al posto da coprire.

Ai sensi della L. 10/4/1991 n. 125 viene assicurata la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto vacante, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

2) MODALITA' E TERMINI DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Nell'istanza, redatta ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, il richiedente dovrà dichiarare:

- a) il cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, telefono, mail;
- b) la pubblica Amministrazione e comparto presso il quale presta servizio, data di assunzione e tipologia rapporto;
- c) la cittadinanza italiana o di uno degli stato membri della Unione Europea;
- d) la categoria di attuale inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
- e) il titolo di studio posseduto (con indicati anno di conseguimento, punteggio, istituto che lo ha rilasciato);
- f) il possesso della patente di guida di tipo B;
- g) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (ovvero specificare le condanne e i procedimenti in corso);
- h) possedere l'idoneità psico/fisica allo svolgimento di tutte le mansioni relative al profilo, ed esente da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- i) gli eventuali procedimenti disciplinari subiti nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente bando;
- l) di essere disponibile ad instaurare con il Comune di Limena il rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (oppure) parziale (oppure) con le diverse caratteristiche che saranno definite nel redigendo programma del fabbisogno del personale;
- m) di aver preso visione del presente avviso esplorativo che non vincola in alcun modo il Comune di Limena al prosieguo della procedura nelle forme di legge.
- n) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003;

Alla domanda di partecipazione redatta in carta semplice, dovranno essere allegati:

1. dettagliato curriculum vitae e professionale (titoli di studio ed eventuali abilitazioni, descrizione delle attività lavorative, attuali e precedenti ed ogni altro elemento ritenuto rilevante in rapporto al posto da ricoprire) datato e sottoscritto;
2. fotocopia (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità (provvisto di fotografia e rilasciato da una Pubblica Amministrazione);

L'Amministrazione Comunale inviterà i richiedenti ad apposito colloquio presso la sede municipale del Comune di Limena, la cui data sarà resa nota agli interessati con successiva comunicazione.

Il Comune potrà in qualunque tempo sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso senza che, per questo, eventuali interessati possano vantare diritto o pretesa alcuna.

La domanda, di cui si allega un modello esemplificativo, debitamente firmata dovrà essere indirizzata al Comune di Limena – Via Roma 44 -35010 Limena (PD), e dovrà pervenire entro e non oltre **le ore 12.30 del giorno GIOVEDÌ 23 FEBBRAIO 2017.**

La domanda potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Limena, sito in Via Roma, 44 con i seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì, venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 , mercoledì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle 15.30 alle 18.00 e il sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: limena.pd@cert.ip-veneto.net l'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a rendere identificativo l'autore e pertanto, regolarmente sottoscritta. Tale ultima modalità è ammessa solo da parte dei candidati in possesso di casella personale di posta certificata oppure di casella dell'ufficio/ente di appartenenza di posta certificata, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.

Le domande di interesse all'incarico inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata. In tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

3) ASSEGNAZIONE DEL POSTO VACANTE O DELL'INCARICO.

Il posto vacante sarà assegnato con le modalità ed i criteri previsti dal redigendo programma del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019.

L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'Ente cessionario del rapporto, cui compete altresì la determinazione, previo apposito accordo, della decorrenza del trasferimento.

La mobilità, ricorrendone i presupposti di cui al D.Lgs. 165/2001, sarà perfezionata con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.

In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Regioni e Autonomie locali".

Nota bene: il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'incarico è attuato con l'avvertenza che il Comune di Limena (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che il Comune di Limena garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Regioni – Enti locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

4) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

Si informa che il presente avviso esplorativo pubblicato nelle more di definizione del programma triennale del fabbisogno del personale 2017-2019I, a seguito della conclusione del processo di ricollocazione del personale soprannumerario destinatario dei processi di mobilità degli enti di area vasta, al fine di individuare uno o più nominativi interessati al trasferimento e/o utilizzo in convenzione tra enti e/o posizione di comando, e contestuale perfezionamento della mobilità espletata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 o a convenzione tra enti.

L'Amministrazione non è vincolata alla conclusione della procedura conseguente al presente avviso.

Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela delle riservatezza dei dati personali, si rende noto che i dati personali conferiti dagli interessati nelle domande pervenute, saranno trattati sia in forma cartacea che digitale dal Comune di Limena, Settore Personale, per finalità strettamente pertinenti la procedura in oggetto e per l'eventuale gestione del rapporto scaturente dal buon esito della procedura nei confronti della persona da trasferire.

Titolare del trattamento: Comune di Limena – Settore Personale;

Incaricati del trattamento: personale preposto al Settore sopra menzionato;

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Limena all'indirizzo: www.comune.limena.pd.it e all'Albo On Line.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni:

-responsabile del procedimento e settore: Segretario comunale Roberto Peruzzo (049/8844.323 o 337)

Termine previsto per la conclusione del procedimento: 20 (venti) giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

Limena, 06/02/2017

IL RESPONSABILE SETTORE I PERSONALE facente funzioni

Il Segretario Generale

Peruzzo dott. Roberto

Roberto Peruzzo



Allegato schema indicativo

**Al Comune di Limena
Ufficio Protocollo
Via Roma, 44
35010 LIMENA (PADOVA)**

Oggetto: Domanda di mobilità per copertura di posto vacante o conferimento di incarico ai sensi del D.Lgs. 165/2001, per il posto di Responsabile del Settore I° Finanziario Amministrativo posizione organizzativa categoria giuridica D.

Il/La sottoscritto/a nato il
nato/a a prov di cod.fisc.....
residente a prov. di
in via n. tel./cell.
mail casella posta certificata

Premesso:

che è stato assunto dal presso una pubblica Amministrazione con la qualifica di ;
che alla data odierna è dipendente in ruolo a tempo e indeterminato della seguente
(amministrazione pubblica)
con sede a in via n.....

CHIEDE

il trasferimento verso il Comune di Limena (Padova), per i seguenti motivi:
.....
.....

A tal fine, avendo avuto conoscenza dell'avviso pubblico Prot.1620/2017 a firma del Responsabile del Settore Finanziario Amministrativo f.f. e sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art.48 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA

- Di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (.....);

- di essere inquadrato nella categoria giuridica D del Comparto Regioni e Autonomie Locali, posizione economica....., con profilo di Istruttore Direttivo Contabile / Funzionario o altro uguale/equivalente (in questa seconda ipotesi specificare il profilo posseduto):
.....
- Di svolgere l'incarico di Responsabile dell'Area/Settore/Servizio Finanziario posizione organizzativa presso come da atto di nomina del (oppure) di svolgere l'attività operativa corrispondente a quella apicale del servizio finanziario, mediante impiego del sistema informatico, con i seguenti compiti:
- di possedere il seguente titolo di studio:, conseguito presso in data
- di possedere le seguenti abilitazioni professionali (es. commercialista, revisore contabile, ecc)
- di essere in possesso della patente B;
- di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, in particolare, assenza di precedenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato e assenza di procedimenti penali in corso (o eventualmente di aver subito le seguenti condanne o di avere i seguenti procedimenti in corso:
- l'assenza, di sanzioni disciplinari irrogate, nei propri confronti, nel biennio precedente la data del presente avviso (o di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari:
- di possedere l'idoneità psico/fisica allo svolgimento di tutte le mansioni relative al profilo, ed esente da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- di essere disponibile ad instaurare con il Comune di Limena il rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (oppure) parziale (oppure) con le diverse caratteristiche che saranno definite nel redigendo programma del fabbisogno del personale;
- Di aver preso visione dell'avviso esplorativo che non vincola in alcun modo il Comune di Limena al prosieguo della procedura, nelle forme di legge.
- Di autorizzare l'utilizzo da parte dell'Amministrazione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni

Allega alla presente:

- 1) curriculum dettagliato recante indicazione dei titoli di studio e culturali ed attività lavorativa svolta;
- 2) copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- 3) altro (il nulla osta dell'Ente di appartenenza sarà concordato tra le due amministrazioni)

Luogo data Firma