



Comune di Taurianova

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 – AREA AMMINISTRATIVA

Visto il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione del comune di Taurianova 2024-2026 approvato con la deliberazione n. 83 del 21.05.2024 e modificato con deliberazione di G.C. n. 109 del 04.07.2024 avente ad oggetto la modifica della Sezione 3 "organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "del PIAO 2024-2026;

Atteso che con la predetta deliberazione è stata prevista la copertura di un posto nel profilo di "Funzionario amministrativo- contabile" – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – tramite concorso pubblico previo espletamento di procedura di mobilità volontaria ex art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;

Richiamata la propria determinazione n. 1249 RGD del 19.09.2024 di approvazione del presente avviso pubblico avente ad oggetto "*Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di funzionario amministrativo contabile – area funzionari ed eq - mediante mobilità' volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 – approvazione*";

Evidenziato che la procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che è stata attivata dal Comune di Taurianova tramite la comunicazione Prot. n. 18330/2024;

Visti:

- il D. Lgs. n.267/2000 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina il "*Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse*";
- il vigente CCNL, comparto Funzioni Locali, del 16.11.2022 adottato per il triennio 2019- 2021 e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

Visto il Regolamento Comunale recante i criteri per le procedure di mobilità del personale, approvato con deliberazione G.C. n.246 del 5/12/2018;

Dato atto che, stante l'urgenza di procedere, si stabilisce che l'efficacia e la prosecuzione di detta procedura di reclutamento tramite passaggio diretto tra amministrazioni è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art.34 bis del D. Lgs 165/2001 avviata con comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla competente struttura regionale;

RENDE NOTO

Che è indetta una **procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di "Funzionario amministrativo-contabile", area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare al Settore Economico-Finanziario.**

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area dei Funzionari (ex posizione giuridica D) del citato CCNL del 16.11.2022 stipulato per il triennio 2019-2021, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le norme e condizioni ivi contenute e nei regolamenti comunali.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

1. Contenuti generali del profilo - competenze e abilità richieste

Il personale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione espleta funzioni di alto contenuto professionale che si concretizzano in attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e programmi, di predisposizione e formazione di atti di notevole grado di difficoltà. L'attività è caratterizzata da autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi assegnati, con facoltà di decisione ed assunzione di responsabilità correlata all'attività direttamente svolta, alle direttive impartite ed al conseguimento degli obiettivi. Possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle aree inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) del Comparto Funzioni Locali.

2. Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

b) essere inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) del comparto Funzioni Locali o nella corrispondente area di altro comparto (come da tabella n. 5 allegata al D.P.C.M. del 26.06.2015), con profilo professionale di "*Funzionario amministrativo-contabile*";

c) Essere in possesso del titolo di studio di laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) o diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 conseguito in ambito economico ovvero titolo di studio equipollente, conseguita presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto, ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero;

d) essere in possesso di approfondita conoscenza e specifica abilità nell'utilizzo dei principali applicativi informatici di uso comune, ivi compresi *software* di gestione riferiti specificamente alle procedure di interesse della posizione da ricoprire e alle attività professionali di competenza, nonché di buona conoscenza della lingua inglese;

e) Aver maturato un'esperienza lavorativa di almeno 2 (due) anni nella medesima area e profilo di inquadramento del posto da ricoprire.

f) non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

g) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso per delitti non colposi e non essere sottoposti a misure di sicurezza e prevenzione che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati conseguiti ai sensi delle norme contrattuali vigenti, sia a livello nazionale che decentrato, negli ultimi 2 anni precedenti la scadenza del presente Avviso;

i) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;

j) essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (*nei casi in cui il candidato sia dipendente di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di cinque anni e/o si tratti di posizioni dichiarate infungibili dall'Amministrazione cedente, ovvero nelle ipotesi di cui al comma 1.1. dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001*) o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura di ottenimento di tale consenso;

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito al successivo art. 3 per la presentazione delle domande.

3. Domanda di ammissione. Termine e modalità di presentazione

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale «InPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS, compilando il format di candidatura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale «inPA».

L'amministrazione considererà ammissibili solo le candidature che riportino chiaramente ed analiticamente tutti i requisiti richiesti.

La trasmissione della domanda dovrà essere effettuata **esclusivamente** per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>) **entro e non oltre 20 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla Piattaforma "inPA", Portale unico di reclutamento;

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla Procedura.

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate mediante pubblicazione sul portale del reclutamento INPA e nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. Criteri e procedure di selezione e nomina commissione

Decorso il termine di presentazione delle domande, la Commissione – nominata per come disposto ai sensi dell'art. 66 del Regolamento comunale "per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione"

approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.134/2009 e ss.mm - procede ad esaminare le domande e dispone la convocazione degli istanti per lo svolgimento del colloquio.

La scelta del dipendente da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente avviso.

I candidati ammessi alla selezione saranno invitati a sostenere un colloquio orale mirato a valutare le conoscenze professionali, nonché la sfera attitudinale e motivazionale, al termine delle quali verrà stilata una graduatoria di merito comprendente la valutazione del curriculum e le competenze derivanti dall'esperienza maturata nel settore specifico.

Il colloquio potrà concludersi, con adeguata motivazione, anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

A tal fine, ed ai sensi dell'art. 67 Regolamento comunale "per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.134/2009 e ss.mm, la Commissione formula una graduatoria in trentesimi sulla base dei seguenti criteri e con punteggio attribuibile massimo di punti 30 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 20 per colloquio.

Il punteggio sarà assegnato entro i limiti massimi previsti dalla lett. a) secondo i seguenti parametri:

- Valutazione del curriculum fino a punti 10:

1. Anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale (punti 0,1 per ogni mese o fraz. sup. a gg. 15) fino a max punti 6;
2. Valutazioni positive ai fini del conseguimento di P.E.O., produttività, encomi ecc. (per ogni valutazione positiva fino a punti 1 per un max di punti 3);
3. Partecipazione a corsi di aggiornamento con attestati di profitto per materie e/o attività attinenti (punti 0,25 per ogni corso) fino a max punti 1;
4. Dal punteggio totale potranno essere defalcati punti per provvedimenti disciplinari a carico fino ad un max di punti 3 tenuto conto della seguente scala di gravità:
5. punti 0,25 (per ogni provvedimento fino alla censura - rimprovero scritto);
6. punti 0,50 (per ogni sospensione fino a gg. 1)
7. punti 1 (per ogni sospensione oltre gg. 1)

- Esiti del colloquio, fino a punti 20:

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- metodi di lavoro usati nelle precedenti p.a.;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in *team*;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire Per l'idoneità occorre aver ottenuto un punteggio minimo pari a 21. A tale proposito la Commissione redigerà un verbale di accertamento di tali requisiti sulla scorta dei metodi di valutazione sopra previsti.

Nel caso di più idoneità la Commissione stilerà una graduatoria in ordine al conseguimento del maggior punteggio. Nel caso di parità di punteggio assegnato l'ordine di precedenza sarà assegnato al candidato più giovane d'età.

6. Data e luogo del colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del Comune di Taurianova con almeno dieci giorni di anticipo dalla data del colloquio. L'avviso è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nel termine fissato.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio alla data e ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

6. Individuazione del candidato idoneo

Al termine dello svolgimento della procedura ai sensi dell'art. 69 del vigente Regolamento dei concorsi, la Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro del candidato che si è collocato utilmente in graduatoria, farà fede il consenso definitivo al trasferimento, rilasciato dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti del Comune di Taurianova. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali.

7 – Trattamento dei dati personali (informativa)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, per le parti compatibili, si informa che i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Affari Generali e Personale e saranno trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte dei soggetti designati e/o autorizzati al trattamento dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla procedura in oggetto e alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro, nei modi e nei limiti strettamente necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla procedura.

I dati sono trattati per le finalità istituzionali proprie del Comune e il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

In particolare, il trattamento, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi, è svolto in osservanza di disposizioni di legge e di regolamento per adempiere agli obblighi e alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

Gli Uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità di partecipazione al presente avviso.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti è effettuata esclusivamente sulla base di norme di legge o di regolamento. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale dell'ente per finalità di pubblicità legale e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dei dati e documenti cartacei e/o digitali della pubblica amministrazione.

Ai sensi della normativa sopra citata, i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Taurianova, con sede in Piazza Libertà n. 2.

Il Responsabile della Protezione Dati è Rete Entionline All Privacy - Avv. Nadia Corà - email: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it.

8 – Pubblicità ed informazioni

Il presente Avviso è pubblicato integralmente sul Portale Unico del Reclutamento InPa – sezione *Avvisi di Mobilità*, all’Albo Pretorio *online* del Comune di Taurianova e sul sito istituzionale del Comune <https://www.comune.taurianova.rc.it/it>, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione di primo livello “*Bandi di concorso*”.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:

- Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Eleonora Zappone, Responsabile dell’Area Amministrativa al quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0966618011 - pec: area1@pec.comune.taurianova.it);
- l’ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: l’ufficio personale, con sede in Taurianova – Piazza Libertà n. 2, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

9 – Clausola di salvaguardia

È fatta, comunque, salva la facoltà per l’amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all’assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti previsti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all’assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Taurianova, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Eleonora Zappone