



AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI UN POSTO FUNZIONARIO CONTABILE – AREA FUNZIONARI EQ – TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse e, in particolare, il comma 2-bis in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità volontaria, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, contenuto nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 40 del 06.06.2024.

VISTO il regolamento comunale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.M. n. 48 del 08/04/2014 e, in particolare, l'art. 55.

IN ESECUZIONE della determinazione n. 781 del 14.10.2024.

RENDE NOTO

Che ai sensi dell'art. 30 del DLgs n. 165/2001, è indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni pubbliche con procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, col profilo professionale di funzionario contabile – Area Funzionari ed EQ, da destinare al Settore Finanziario.

E' garantita la parità e pari opportunità di genere per l'accesso ai posti in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del DLgs n. 198/2006.

ARTICOLO 1 – REQUISITI

Per partecipare alla selezione pubblica occorre possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione (inquadri nel profilo professionale di Funzionario Contabile – Area Funzionari ed EQ del comparto Funzioni Locali;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- d) non essere incorsi in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- e) non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
- f) essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego.

L'ammissione potrà essere negata in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti od insufficiente documentazione o per inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente avviso per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica, tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.inpa.gov.it.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale IN.PA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione.

Il personale interessato a partecipare alla procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2 quater e 2 nonies del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'avviso di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Nel caso in cui venissero presentate più domande da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica del sistema informatico), purché acquisita dal sistema entro il termine prescritto dall'avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale "InPa" ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla legge.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni, per la quale saranno esperiti, eventualmente, i rimedi di legge.

Per omissione si intende l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nell'avviso.

Si precisa che l'Ente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ARTICOLO 3 – NULLA OSTA ALLA MOBILITÀ

I candidati devono indicare nella domanda di essere già in possesso di nulla osta al trasferimento o di una dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione del nulla osta, rilasciati dall'Ente di appartenenza.

Con la presentazione della domanda il candidato si impegna a presentare il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, entro i termini che saranno stabiliti dal Comune di Riano.

ARTICOLO 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dal Servizio Personale, che potrà richiedere eventuali integrazioni, per coloro che risulteranno idonei dopo lo svolgimento del colloquio.

L'Amministrazione Comunale provvederà, tramite pec, ad invitare al colloquio i candidati in possesso dei requisiti richiesti, con l'indicazione della data e del luogo di svolgimento. Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Gli avvisi con luogo e data dei colloqui, saranno pubblicati sul sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.riano.rm.it>, in "Amministrazione Trasparente - sezione Bandi e Concorsi". Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

ARTICOLO 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, dei quali uno fungerà anche da segretario verbalizzante, che sarà nominata dal Segretario comunale.

ARTICOLO 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le istanze dei candidati ammessi alla selezione saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, unitamente ai curricula, con approfondimento delle posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

Al termine della valutazione e del colloquio, la Commissione predisporrà una graduatoria espressa in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizi prestati nella Pubblica Amministrazione" (max 12 punti: 1,00 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati con inquadramento nella ex Cat. C. 0,50 per ogni anno di servizio o periodo superiore a sei mesi, maturati con inquadramento nella ex Cat. B); "Incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni" (max 2 punti) e "Curriculum" (max 1 punto), comprendente anche le attività svolte dal richiedente presso privati, nel corso della propria vita lavorativa, massimo punti 15;

b) esiti del colloquio svolto, massimo punti 50;

c) trattamento economico in godimento, valutabile da un massimo di 15 punti a un minimo di 5 punti, così definiti:

- dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale e senza RIA, punteggio massimo di 15;
- dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche e/o con RIA, punteggio da ridurre proporzionalmente, rispetto al suddetto punteggio massimo di 15, sino al punteggio minimo di 10;
- dipendenti con trattamenti stipendiali superiori a quello della massima posizione economica prevista dal CCNL dell'Ente, anche in ragione di eventuale indennità *ad personam*, verranno attribuiti punti 5.

ARTICOLO 7 – COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire.

Col colloquio, nell'ambito della declaratoria di cui al CCNL del Comparto funzioni locali, saranno esaminate la competenza e la preparazione professionale; le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate; il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro; la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

È richiesta la conoscenza nelle seguenti materie:

- 1) nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990, DLgs 33/2013);
- 2) Testo Unico degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile ed agli strumenti di programmazione (D.Lgs. 267/2000, parte seconda);
- 3) nozioni di diritto tributario;
- 4) disciplina dei tributi comunali, entrate patrimoniali e altre entrate comunali, procedure di accertamento e riscossione;
- 5) nuovo codice dei contratti pubblici, DLgs 36/2023;
- 6) pubblico impiego e rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; diritti e doveri dei dipendenti pubblici con particolare riferimento alla responsabilità; codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 62/2013);
- 7) trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela della privacy (D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012 e D.Lgs, 196/2003);
- 8) nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.

L'assenza al colloquio è considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

ARTICOLO 8 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Servizio Personale l'approvazione definitiva.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ARTICOLO 9 - NOMINA DEL VINCITORE

Il Servizio personale provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento dei candidati idonei.

I candidati saranno invitati, entro il termine assegnato, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto funzioni locali. I dipendenti conservano la posizione giuridica e il relativo trattamento economico acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio dei dipendenti interessati e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce rinuncia al trasferimento.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

ARTICOLO 10 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali, ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in

disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati, o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. I dati saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione esaminatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'Ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il titolare del trattamento è individuato nel Sindaco pro-tempore, dott. Luca G.A. Abbruzzetti (segreteria.comune.riano@pec.it).

Il DPO è contattabile all'indirizzo: privacy@comune.riano.rm.it

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi della legge n. 241/1990, l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio comunale e in "Amministrazione Trasparente - sezione Bandi e Concorsi" del sito internet del Comune di Riano <http://www.comune.riano.rm.it>, oltre che sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il Responsabile unico del procedimento (R.U.P.), è il dott. Francesco Mendicelli, tel. 06/901373303; e-mail segretariocomunale@comune.riano.rm.it, cui potranno essere richieste informazioni in merito.

Riano, li 15 ottobre 2024.

Il Responsabile unico del procedimento
Dott. Francesco MENDICELLI