



COMUNE di LAURIA

(Provincia di Potenza)

**SETTORE
AFFARI GENERALI E SOCIALI**

Via Roma, 104
85044 – LAURIA (PZ)
Tel 0973.627111
Fax 0973.823793

Pec:
protocollogenerale@pec.comune.lauria.pz.it

Prot. n. 1071 del 15.01.2025

AVVISO PUBBLICO

MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL 16.11.2022 FUNZIONI LOCALI.

Scadenza ore 23:59 del giorno 16 febbraio 2025

La Responsabile del Settore

Visto il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027/Sezione del PIAO organizzazione e capitale umano, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 31.10.2024;

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Portale unico del reclutamento";
- l'art. 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA" così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Visto in particolare il comma 1 dell'art. 30, del succitato Decreto Legislativo, nel testo come vigente;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento per la mobilità esterna del personale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 28/07/2023;

Dato atto che l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 è stato attivato in data 31.10.2024 con nota prot. n. 23176 e che lo stesso si è concluso con esito negativo;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 23 RG 56 del 15.01.2025 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 (uno) posto, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale di **Istruttore contabile** – Area degli **Istruttori**, ex categoria giuridica **C**, riservato ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale.

Art. 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE

La presente procedura è finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **Istruttore contabile** – Area degli **Istruttori** (ex categoria giuridica C) – CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il trattamento economico spettante è quello previsto per la corrispondente Area di inquadramento dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali e sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Il Comune di Lauria garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla selezione e sul posto di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato** a tempo pieno o oppure a tempo parziale, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, inquadrati nella stessa **Area** cui afferisce il posto da ricoprire e con il medesimo **Profilo professionale** (o equivalente area di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire, in tal caso si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con DPCM 26 giugno 2015).
In caso di dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- **essere idonei** allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
- **non aver riportato condanne penali** o avere in corso, a proprio carico, procedimenti penali da cui derivi la destituzione dagli Uffici Pubblici;
- **non essere sottoposto** a procedimenti disciplinari in corso;
- **essere in possesso di nulla osta preventivo** al trasferimento dell'Ente di appartenenza, ove necessario e ricorrano le condizioni ai sensi del riscritto art. 30 comma 1 e 1.1 del D. Lgs. 165/2001 come vigente.

I suddetti requisiti, oltre che alla data di scadenza del presente avviso, devono essere posseduti anche all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Lauria.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

Art. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso di mobilità è pubblicato sul portale unico di reclutamento "**InPA**" del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, e sul sito internet istituzionale del Comune di Lauria – sezione "**Amministrazione Trasparente**" – sottosezione "**Bandi di Concorso**" ed all'albo pretorio online.

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere trasmessa **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ e IDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale di reclutamento "**InPA**", disponibile all'indirizzo internet



COMUNE di LAURIA

(Provincia di Potenza)

**SETTORE
AFFARI GENERALI E SOCIALI**

Via Roma, 104
85044 – LAURIA (PZ)
Tel 0973.627111
Fax 0973.823793

Pec:
protocollogenerale@pec.comune.lauria.pz.it

<https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale, entro il termine perentorio di **30 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul suddetto Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila la domanda di partecipazione con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art.75 del citato D.P.R.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dall'Avviso di Mobilità.

Non saranno considerate le domande presentate oltre il suddetto termine o in modalità differente.

Potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio le domande che risultino incomplete o carenti delle dichiarazioni richieste dal presente avviso o della relativa documentazione, fatta eccezione per i casi di assenza dei documenti previsti a pena di esclusione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati esclusivamente con comunicazione individuale ai recapiti (di posta elettronica certificata) indicati nella domanda di partecipazione.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati, **a pena di esclusione**, entro e non oltre il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo di pubblicazione sul Portale "InPA".

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione 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.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla selezione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" – **Portale per il Reclutamento**", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale (nel rispetto della normativa privacy vigente) e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lauria.pz.it - sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno prese in considerazione.

Art. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ED ESITO DELLA SELEZIONE

Ai sensi del vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna del personale, approvato con DGC n. 135/2023, le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile del settore Affari Generali e Sociali, che ne verificherà l'ammissibilità ed adotterà apposito provvedimento di ammissione e/o esclusione dei candidati.

I candidati ammessi alla procedura selettiva verranno convocati a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale con una Commissione esaminatrice, nominata e composta come indicato al successivo articolo 5. Il predetto colloquio è **fissato per il giorno 24 febbraio 2025 alle ore 11.30 presso la Sala Consiliare del Comune di Lauria.**

Il colloquio si articola nella trattazione degli argomenti indicati di seguito nel presente articolo, al fine di accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità rilevanti e funzionali alle esigenze specifiche del servizio.

Il colloquio sarà condotto secondo i seguenti criteri:

- capacità e preparazione professionale specifica;
- attitudine professionale (iniziativa, flessibilità, partecipazione, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro);



COMUNE di LAURIA

(Provincia di Potenza)

**SETTORE
AFFARI GENERALI E SOCIALI**

Via Roma, 104
85044 – LAURIA (PZ)
Tel 0973.627111
Fax 0973.823793

Pec:
protocollogenerale@pec.comune.lauria.pz.it

- conoscenze di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazioni personali.

Sarà oggetto di verifica la padronanza degli argomenti afferenti all'area contabile (Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000); Norme generali sulla contabilità degli Enti Locali ed in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.lgs. n. 118/2011); Diritto tributario con particolare riferimento ai tributi comunali, tariffe, canoni e altre entrate comunali; normativa in materia di responsabilità amministrativa e contabile).

La Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Il punteggio massimo complessivo attribuibile a ciascun candidato è pari a **30/30**. Verrà ritenuta positivamente superata la prova valutata con un punteggio non inferiore a **21/30**. A parità di valutazione, viene data preferenza al candidato più giovane. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La Commissione trasmette l'esito delle risultanze delle attività di competenza al Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali, che formerà la graduatoria di merito e con apposito provvedimento prenderà atto delle predette risultanze ed approverà la graduatoria di merito di cui innanzi.

L'esito finale della selezione verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso ed all'albo pretorio online ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con proprio atto dal Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali e sarà composta da n. 3 (tre) componenti.

Art. 6 – AMMISSIONE DEI CONCORRENTI – COMUNICAZIONI

L'ammissione del candidato istante è disposta con apposito provvedimento del Responsabile del settore Affari Generali e Sociali.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lauria.pz.it - sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso.

I candidati ammessi saranno convocati a sostenere il colloquio che avrà luogo il giorno **24 febbraio 2025 alle ore 11.30 presso la Sala Consiliare del Comune di Lauria.**

Non seguiranno ulteriori comunicazioni relative alla presente procedura. Pertanto, i candidati ammessi che non risulteranno presenti al colloquio saranno dichiarati rinunciatari.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento, dettagliato curriculum vitae e nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di

appartenenza (ove necessario e ricorrano le condizioni ai sensi del riscritto art. 30 comma 1 e 1.1 del D. Lgs. 165/2001 come vigente).

La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Art. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Responsabile del Settore Affari Generali e Sociali attiverà le necessarie procedure per l'assunzione in servizio del candidato risultato primo nella graduatoria di merito di cui innanzi.

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato al rilascio del formale assenso definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza nei casi di legge e alla successiva cessione del contratto.

L'assunzione del vincitore della selezione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Art. 8 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, vengono fornite le seguenti informazioni:

- ❖ Titolare del trattamento – Il titolare del trattamento è il Comune di Lauria, con sede in Via Roma, n. 104 – 85044 LAURIA (Pz), pec: comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it - tel. 0973627211 (centralino).
- ❖ Responsabile della protezione dei dati – Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR è la dr.ssa Marilena Labanca, e-mail: marilena.labanca@tiscali.it.
- ❖ Responsabili del trattamento – Il titolare del trattamento, in caso di affidamento di attività o servizi all'esterno a mezzo di appalto o concessione, nomina i Responsabili dei trattamenti di cui all'art. 28 del GDPR; il relativo elenco, per quanto di competenza e di interesse, è disponibile su richiesta dell'interessato.
- ❖ Oggetto, finalità e base giuridica del trattamento – I Dati Personali forniti verranno trattati dal Titolare nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi vengono raccolti. Il trattamento può riguardare categorie di dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR. I dati personali forniti, saranno trattati senza necessità di espresso consenso per le finalità sopra specificate. Il trattamento dei dati personali, sarà effettuato esclusivamente per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato.
- ❖ Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento – Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere come conseguenza, l'impossibilità per il Titolare del trattamento di erogare il servizio richiesto.
- ❖ Modalità del trattamento – Il trattamento dei dati personali forniti è realizzato per mezzo di qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati di cui all'art. 4 - punto n. 2) del GDPR. I dati personali potranno essere trattati in forma cartacea e con l'ausilio di strumenti elettronici, con l'osservanza d'ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza degli stessi, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono



COMUNE di LAURIA

(Provincia di Potenza)

SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIALI

Via Roma, 104
85044 – LAURIA (PZ)
Tel 0973.627111
Fax 0973.823793

Pec:
protocollogenerale@pec.comune.lauria.pz.it

periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori per accedere ai dati informatizzati, sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo incaricato.

Il trattamento dei dati personali per le finalità suddette, sarà effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR.

- ❖ Tempo di conservazione dei dati – I dati personali verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità sopra specificate e, comunque, per il tempo stabilito dalla vigente normativa.
- ❖ Ambito di diffusione, comunicazione – I dati personali non verranno in alcun modo “diffusi”, ma potranno essere “comunicati”, senza la necessità di un espresso consenso, quando si renda indispensabile per l'adempimento di obblighi di legge.
- ❖ Trasferimento dei dati – I dati personali nell'ambito delle finalità suddette potranno essere oggetto di trasferimento, solo ove necessario, verso i Paesi dell'Unione Europea, ma non verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea.
- ❖ Diritti dell'interessato – Si informa che, in qualsiasi momento, in riferimento ai propri dati personali, l'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR. Potrà, infine, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti. L'autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 - 00187 ROMA – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – E-mail:garante@gpdp.it.
- ❖ Modalità di esercizio dei diritti – In qualità di interessato, i propri diritti potranno, inoltre, essere esercitati inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.

Art. 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'accesso agli atti della selezione è differito al termine di conclusione del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove norme di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il Comune di Lauria si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura selettiva.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto da ricoprire o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

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

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 11 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato, per un periodo pari ad almeno 30 giorni, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 35-ter del d.lgs. n. 165/2001:

- sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) disponibile al seguente indirizzo:
www.inpa.gov.it;
- sul sito internet istituzionale del Comune di Lauria: www.comune.Lauria.pz.it, nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso. In detta sezione verranno altresì pubblicati il calendario dei colloqui e gli esiti della procedura.

Ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Gaetana Ielpo.

Per informazioni inerenti al presente avviso di mobilità gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Affari Generali e Sociali.

Lauria, 15.01.2025

La Responsabile del Settore
Dr.ssa Gaetana Ielpo