



## **SERVIZIO WELFARE, CULTURA E RISORSE UMANE**

### **Determinazione**

**N. reg. gen. 1628 N. reg. Serv. 623 del 12-11-2025**

**OGGETTO: AVVIO DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (PART-TIME 50%) ED INDETERMINATO DI NR. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX CAT. D), DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO ENTRATE. APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO RELATIVO.**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO WELFARE, CULTURA E RISORSE UMANE**

#### **PREMESSO CHE**

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 298 del 09/08/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 contenente le linee strategiche e operative per la programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 436 del 05/12/2024 è stato approvato l'aggiornamento del suddetto Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;
- con deliberazione di C.C. n. 2 del 13/01/2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- con deliberazione di C.C. n. 3 del 13/01/2025 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 ed i relativi allegati predisposti ai sensi del D.lgs. n. 118/2011 e del D.lgs. n. 267/2000;
- con deliberazione della Giunta Comunale n.21 del 29/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con il quale, sono state attribuite ai Dirigenti le risorse;

#### **RICHIAMATI**

- gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta a questi ultimi, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 169, comma 1, del D.lgs. 267/2000;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il “Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Macerata”, approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 269, in data 17-07-2024, che detta la nuova disciplina che

l'Ente è tenuto ad applicare nell'espletamento delle procedure concorsuali e di assunzione per posizioni non dirigenziali, opportunamente adeguata alle più recenti riforme introdotte in materia di pubblico impiego;

**RICHIAMATA LA** Deliberazione della Giunta comunale n. 403 del 06.11.2024 avente ad oggetto la "RIDEFINIZIONE DELLE AREE E DEI PROFILI PROFESSIONALI, IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022";

**RICHIAMATE**, altresì:

- la deliberazione G.C. nr. 113 del 31/03/2025 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il Triennio 2025/2027", contenente alla sezione 3.3 il "Piano del Fabbisogno di Personale 2025/2027"; con la quale, pertanto, è stato definito il programma delle assunzioni per l'anno 2025;
- la deliberazione di GC 397 del 22/10/2025 ad Oggetto: "MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027: SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE";

**DATO ATTO** che nella suddetta deliberazione l'organo esecutivo autorizzava, tra le altre cose, l'assunzione di nr. 1 Funzionario Contabile Part-time 50%;

**ATTESO** che ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul [Portale INPA](#) esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

**VERIFICATO** che ai sensi del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022, secondo le modalità ivi definite, gli enti locali ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito "Portale", disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione;

**RITENUTO** dunque di dover dare avvio, in ossequio a quanto contenuto nelle deliberazioni G.C. sopra citate, ad una procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato part time 50% di nr. 1 posto di "Funzionario Contabile", e approvare espressamente lo schema di bando allegato alla presente determinazione;

**EVIDENZIATO** che riveste il ruolo di Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Luana Ramaccioni;

**ATTESTATO** che al riguardo risultano assenti ipotesi di conflitto d'interesse, ai sensi dell'art.6 bis ex L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 nonché del Codice di comportamento comunale;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta infine di attestarne la regolarità e la correttezza, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto a norma dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000,

per quanto ciò premesso:

### **DETERMINA**

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
2. di indire una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario Contabile", Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni a tempo parziale 50% e indeterminato;
3. di approvare l'allegato avviso pubblico allegato, che costituisce parte integrante del presente atto;
4. di disporre la pubblicazione dell'avviso approvato sul Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ai sensi dell'art. 35-ter del D. L.gs. n. 165/2001, nonché sul sito web istituzionale del Comune di Macerata nella sezione "Bandi di concorso", Amministrazione Trasparente, per un periodo di 30 giorni;
5. di dare atto che si farà fronte agli oneri economici derivanti dall'adozione del presente atto con gli stanziamenti previsti nei capitoli di Bilancio assegnati ai Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e

Attività produttive.

Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Di attestare che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

**IL DIRIGENTE**  
**SERVIZIO WELFARE, CULTURA E RISORSE UMANE**  
**DOTT. SIMONE CIATTAGLIA**

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% DI "FUNZIONARIO CONTABILE" DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO ENTRATE AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001

## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTI

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";
- il D.P.R. n. 82/2023 con il quale è stato approvato il "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il "Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Macerata", approvato con Deliberazione della Giunta Deliberazione di Giunta Comunale n. 269 del 17-07-2024;

RICHIAMATA:

- la deliberazione di G.C. 113 del 31/03/2025 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il Triennio 2025/2027", contenente alla sezione 3.3 il "Piano del Fabbisogno di Personale 2025/2027";
- la deliberazione di GC 397 del 22/10/2025 ad Oggetto: "MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027: SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE";

RICHIAMATA la propria determinazione dirigenziale con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto;

RITENUTI sussistenti tutti i presupposti di legge per l'indizione del relativo procedimento concorsuale;

IN ESECUZIONE della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027;

## RENDE NOTO

Che è avviata la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di nr. 1 posto part-time 50% nel profilo professionale "Funzionario Contabile" - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D).

Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa, tra cui i quelli finalizzati al rispetto di obiettivi di finanza pubblica, di ragioni di pubblico interesse, o dell'opportunità di non dar corso alla presente mobilità qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente avviso sarà subordinata al mancato ricevimento, con conseguente obbligatorio accoglimento da parte dell'Ente, di eventuali domande di ricollocamento presentate da personale in disponibilità ai sensi degli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 162 del 5 novembre 2021, nonché ai sensi degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### **Art. 1 – Descrizione del profilo professionale**

Il profilo professionale ricercato di "Funzionario Contabile" è stato definito con deliberazione della Giunta comunale n. 403 del 06.11.2024, avente ad oggetto "RIDEFINIZIONE DELLE AREE E DEI PROFILI PROFESSIONALI, IN ATTUAZIONE DEL NUOVO CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022" che ha individuato i profili professionali dell'Ente e le relative declaratorie, nel seguente modo:

PROFILO PROFESSIONALE	"Funzionario Contabile"
AREA DI INQUADRAMENTO	Area dei Funzionario e delle Elevate Qualificazioni

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dall'art. 12 "Classificazione" e dall'allegato A del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022.

### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso Amministrazioni del comparto Funzioni Locali, inquadrati nell'Area degli Funzionari con profilo di Funzionario Contabile, ovvero con profilo sostanzialmente corrispondente per mansioni e posizione lavorativa; oppure presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente a quello a cui si chiede di accedere, inquadrati in qualifica o categoria equivalente all'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione del comparto Funzioni Locali;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato part time 50%, o qualora a tempo pieno, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale 50% nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Macerata;
- c) avere un'anzianità di servizio superiore a 5 anni nel medesimo profilo professionale;
- d) aver superato il periodo di prova nell'attuale area contrattuale di inquadramento;
- e) saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;
- f) essere in possesso della patente di guida tipo B;
- g) godere dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- h) non aver subito nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con licenziamento;
- i) non avere procedimenti penali in corso;
- j) non avere riportato condanne penali;
- k) essere fisicamente idoneo alla mansione (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica in base alla normativa vigente e in riferimento al rischio lavorativo per la mansione specifica, nonché in relazione al protocollo sanitario vigente, stilato dal medico competente);
- l) essere in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, da confermare successivamente con nulla osta definitivo, nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure essere in possesso della dichiarazione

dell'amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle condizioni indicate nell'articolo di legge citato.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza dalla nomina.

Per l'equiparazione del personale appartenente a comparti di pubblico impiego diversi da quello del Comparto Funzioni locali si applicano le disposizioni del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 novembre 2023 sulla "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale".

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Il Comune si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, in tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo.

### **Art. 3 Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono essere compilate e presentate esclusivamente mediante il Portale del reclutamento "InPA" della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/> compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso di mobilità.

L'invio della domanda deve essere completato entro le ore \_\_\_\_ del giorno \_\_/\_\_/\_\_, termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul Portale InPA. Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore \_\_\_\_ dalla data di cui sopra.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano o trasmesse tramite altre differenti modalità (es: spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC).

Ai fini della compilazione del modulo elettronico, il candidato dovrà previamente registrarsi sul sistema InPA - <https://www.inpa.gov.it/>. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'art. 64 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'articolo 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. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D. Lgs. n. 101/2018.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di autocertificazione, inserendo tutte le indicazioni utili per valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare, nel proprio interesse.

Il candidato dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul Portale InPA in quanto il *curriculum vitae* sarà quello generato dal Portale stesso.

Qualora si fosse già provveduto in passato alla compilazione della sezione "Curriculum" sul Portale Inpa, l'operazione non deve essere ripetuta. A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Il candidato compila le informazioni richieste a completamento dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del Portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella

sezione “Curriculum”, ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell’area “Domanda di Candidatura”.

In particolare, nella domanda di partecipazione i candidati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare:

- a) le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;
- b) il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura;
- c) l’ente di appartenenza, l’area di inquadramento (ex categoria), il profilo professionale e l’anzianità di servizio,
- d) il titolo di studio posseduto;

Inoltre, alla domanda dovrà essere allegata la copia per scansione, in formato PDF, di:

- nulla osta preventivo dell’amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, da confermare successivamente con nulla osta definitivo (qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti), in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Macerata.

oppure

- dichiarazione di esonero dal nulla osta ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell’amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Macerata.

Il concorrente è tenuto altresì, a pena di esclusione, al versamento della tassa di concorso di € 10,00 a favore del Comune di Macerata. La tassa di concorso non è rimborsabile neanche in caso di revoca e/o annullamento della presente procedura. Il versamento potrà essere effettuato tramite il portale inPA, scegliendo una delle due seguenti modalità presenti nella sezione “PAGAMENTI”:

la funzione “Paga online”, che permette di effettuare il pagamento tramite la piattaforma pagoPA;

la funzione “Scarica avviso di pagamento”, per scaricare il bollettino da utilizzare presso gli uffici o gli sportelli di pagamento utilizzando pagoPA;

La presentazione online della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo, sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura: tale Codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Fino alla scadenza dell’avviso, i candidati, anche se hanno già inviato la domanda, possono procedere alla modifica o integrazione della medesima. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda pervenuta per ultima in ordine di tempo.

Il Comune non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il termine di scadenza. Inoltre, si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell’implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul Portale InPA o consultare le Faq del Portale.

Il Comune di Macerata provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi della vigente normativa, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall’interessato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **Art. 4 – Ammissibilità e valutazione delle istanze**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Non saranno ammesse le domande di candidati non aventi qualifica corrispondente a quella del posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente allo svolgimento del colloquio e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

Il Responsabile della procedura selettiva adotta l'atto di ammissione o esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura. L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati.

#### **Art. 5 Modalità di selezione**

Per l'individuazione del candidato idoneo si procederà ad una selezione per titoli e colloquio. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 50 punti attribuibili alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

- 30 punti per il colloquio
- 20 punti per i titoli

Il colloquio è volto a valutare le conoscenze tecniche e le competenze richieste in relazione alla posizione da ricoprire, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati, anche al fine di vagliare il proficuo inserimento dei candidati nella struttura organizzativa comunale nell'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento;

Il colloquio è finalizzato ad accertare le motivazioni e l'attitudine alla tipologia della prestazione lavorativa da svolgere, oltre che ad accertare le conoscenze e competenze professionali inerenti al profilo. I colloqui saranno svolti da una Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente delle Risorse Umane.

In particolare, il colloquio servirà a verificare:

- Conoscenze altamente specialistiche in materia di tributaria, Bilancio, Programmazione e Contabilità degli enti pubblici, Finanza Pubblica, Gestione del Personale, Legislazione Enti Locali, procedimento amministrativo e diritto di accesso, Legislazione in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi.
- preparazione professionale, relativamente agli aspetti tecnici generali attinenti al posto da coprire;
- flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- grado di autonomia e conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate per l'esecuzione del lavoro, con capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- esperienza formativa e professionale maturata;
- motivazione al trasferimento.

I titoli verranno valutati sulla base dei seguenti elementi:

- Curriculum professionale: max. 8 punti;
- Anzianità di servizio nella medesima area di inquadramento: 1 punto per ogni anno, max. 10 punti;
- Esigenze di ricongiunzione con il nucleo familiare: max 2 punti;

## **Art. 6 Comunicazioni e calendario del colloquio**

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione ai sensi dell'art. 4, dovranno presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, nel **giorno** \_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **alle ore** \_\_:\_\_ presso Palazzo Conventati spiaggia della Torre n. 8 - Macerata.

Tutte le comunicazioni e l'esito della procedura, pubblicate sul Portale InPA e sul sito internet del Comune di Macerata, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Ai sensi della normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate nel Portale e sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

## **Art. 7 Formazione della graduatoria**

Sulla base delle valutazioni del colloquio e dei titoli posseduti operate dalla Commissione esaminatrice, sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati che sarà utilizzata unicamente per la copertura del posto di cui trattasi.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata o per dare copertura al medesimo posto resosi vacante in un secondo momento; nel caso invece venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, l'Ufficio Risorse Umane avvierà una nuova procedura.

## **Art. 8 Assunzione**

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Macerata, per procedere all'assunzione, richiederà all'ente di appartenenza del vincitore della selezione, entro un certo termine, il nulla-osta definitivo al trasferimento, a cui è subordinata l'assunzione, nelle ipotesi in cui ricorra una delle seguenti condizioni, previste dall'art. 30, comma 1 e 1.1. del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165:

- il dipendente ricopra un posto dichiarato motivatamente infungibile;
- il dipendente sia stato assunto da meno di tre anni (nel caso di Enti Locali, deve intendersi il limite quinquennale di cui all'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113);
- la cessazione del dipendente provocherebbe una carenza nell'organico dell'Amministrazione di appartenenza superiore al valore soglia stabilito per gli Enti, variabile a seconda della loro dimensione, nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- l'Amministrazione di appartenenza abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;

L'inesistenza delle predette condizioni dovrà comunque risultare da apposita attestazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice.

Pervenuto il nulla-osta, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni dell'art. 24 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, con inquadramento del vincitore della selezione nell'area e posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e del differenziale stipendiale eventualmente già acquisito.

### **Art. 9 Trattamento dei dati e diritto di accesso**

I dati personali, anche sensibili, forniti o comunque acquisiti in occasione della presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse a finalità selettive; successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, i medesimi dati saranno trattati solo per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, d'accordo con la disciplina del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR).

Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento dei dati. Il trattamento sarà effettuato da persone previamente autorizzate e proposte al procedimento concorsuale mediante strumenti e modalità idonee a garantirne la riservatezza ed evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy.

L'interessato può esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento (UE) 679/2016 e potrà contattare il DPO (Responsabile della protezione dei dati) Prof. Avv. Simone Calzolaio, con sede in Piazza della Libertà, 3 - 62100 Macerata, al seguente indirizzo e-mail: [rpd@comune.macerata.it](mailto:rpd@comune.macerata.it).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. L'accesso agli atti della presente procedura, regolato e garantito dal Segretario della Commissione esaminatrice, può essere esercitato inviando richiesta esclusivamente a mezzo Pec all'indirizzo: [comune.macerata@legalmail.it](mailto:comune.macerata@legalmail.it).

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

### **Art. 10 Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

Per quanto non previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alle norme di legge vigenti che disciplinano l'accesso e il rapporto di lavoro nel pubblico impiego. L'assunzione in servizio, le modalità e le eventuali limitazioni sono infatti subordinate alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato, anche qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente Avviso all'Ufficio Risorse Umane, ai seguenti indirizzi: [luana.ramaccioni@comune.macerata.it](mailto:luana.ramaccioni@comune.macerata.it);

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Luana Ramaccioni.