

COMUNE DI TIRIOLO
PROVINCIA DI CATANZARO

Servizio/Ufficio Personale

Avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile – Area funzionari ed E.Q. (ex cat. D) - presso l'Area Finanziaria a tempo indeterminato e part time al 50 %.

IL RESPONSABILE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 27 in data 26/09/2023 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 28 in data 28/09/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- con deliberazione della Giunta Comunale n° 77 del 24/10/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - 2023 – 2025;
- con deliberazione della Giunta Comunale n° 89 del 24/10/2023, esecutiva, è stato modificato l'allegato 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - relativo alla programmazione dei fabbisogni del personale;

In conformità a quanto stabilito dal regolamento Comunale disciplinante le procedure di attivazione della mobilità volontaria, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 120 in data 16/11/2018, successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 88 in data 21/11/2023.

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di n. 1 posto vacante Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile – Area funzionari ed E.Q. (ex cat. D) - presso l'Area Finanziaria.

Si precisa che l'effettuazione della mobilità è comunque subordinata alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'art. 34 e 34 bis del d. Lgs. 165/2001.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991.

1. **REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed inquadrato nella stessa area professionale del posto messo a concorso;
- titolo di studio:
 - a) Diploma di laurea del vecchio ordinamento in:
 - Economia e commercio;
 - lauree equipollenti ex lege.
 - b) Laurea Specialistica (LS – DM 509/1999) conseguita in una delle seguenti classi:
 - LS-19 Finanza;
 - LS-49 Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali;
 - LS-64 Scienze dell'economia;
 - LS-83 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura;
 - LS-84 Scienze economico-aziendali;
 - LS-89 Sociologia;
 - LS-91 Statistica economica, finanziaria ed attuariale.
 - c) Laurea Magistrale (LM – DM 270/2004) conseguita in una delle seguenti classi:
 - LM-16 Finanza;
 - LM-56 Scienze dell'economia;
 - LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura;
 - LM-77 Scienze economico-aziendali;
 - LM-82 Scienze statistiche;
 - LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie;
 - LM-88 Sociologia e ricerca sociale.
- nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza;

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati**, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da trasmettere esclusivamente utilizzando il portale InPa, disponibile all'indirizzo www.InPa.gov.it ed inviare la propria candidatura esclusivamente attraverso il suddetto portale. Qualsiasi altra modalità di iscrizione comporterà l'esclusione automatica della domanda.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

Una volta effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura

viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento".

L'Amministrazione non 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

3. CAUSA DI ESCLUSIONE

Comportano l'automatica esclusione dalla selezione la mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza dell'avviso e l'assenza del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dall'Ufficio Personale.

Con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

5. SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile dell'Area Amministrativa - ovvero da chi legittimamente lo sostituisce ai sensi del regolamento disciplinante le procedure di accesso agli impieghi pubblici vigente nel Comune di Tiriolo - sono trasmessi, unitamente alle domande e agli atti della selezione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

La scelta dei candidati da reclutare avviene sulla base di apposita selezione, per titoli e colloquio, compiuta da una Commissione, nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Le valutazioni sono insindacabili e saranno effettuate anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 60 così ripartiti:

- Max punti 30 per titoli;
- Max punti 30 per colloquio;

I titoli saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

a) Titolo di studio:

a1) dottorato di ricerca.....punti 5,00;

a2) Master di secondo livello..... punti 2,00;

a3) votazione ottenuta nel Diploma di Laurea – Laurea Specialistica – Laurea Magistrale, fino a punti 3,00

così ripartiti;

- 0 punti da 60/110 a 70/110;
- 1 punto da 71/110 a 80/110;
- 1,5 punti da 81/110 a 90/110;
- 2 punti da 91/110 a 100/110;
- 2,5 punti da 101/110 a 110/110;
- 3 punti 110 con lode;

b) Esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'Ente di destinazione: 1,00 per ogni anno di servizio elevabili a 2,00 per i periodi nei quali sono stati conferiti incarichi di elevata qualificazione, sino ad un massimo di punti 15. Le frazioni superiori a mesi sei si considerano equivalenti ad un anno di servizio.

c) Anzianità di servizio, comunque, acquisita nella Pubblica Amministrazione, a prescindere, pertanto, dalla tipologia di attività svolta: 0,10 per ogni anno di servizio, e sino ad un massimo di punti 2. Le frazioni superiori a mesi sei si considerano equivalenti ad un anno di servizio.;

d) Nucleo familiare del dipendente come risultante dall'Anagrafe del Comune di residenza. Per ogni ulteriore componente il nucleo del dipendente interessato alla procedura di mobilità volontaria: 0,15, e sino ad un massimo di punti 2. Per ogni ulteriore componente il nucleo che risulti, sulla base di idonea certificazione sanitaria rilasciata da Organismo sanitario Pubblico, soggetto diversamente abile: 0,30, fermo restando il limite massimo di punti 2.;

e) Ai fini di favorire il ricongiungimento del dipendente interessato dalla procedura di mobilità volontaria con il proprio nucleo familiare, purché lo stesso abbia la residenza anagrafica in un Comune della Provincia di Catanzaro: 1,00.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, si invitano i candidati a presentare il proprio curriculum, dal quale dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Nel caso in cui nel curriculum vitae vengano indicate esperienze professionali all'interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

Il Colloquio individuale è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire.

Il giorno, l'ora e il luogo della convocazione saranno comunicati al candidato con preavviso di almeno 15 giorni tramite comunicazione individuale all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comunicato nella domanda di partecipazione. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati è considerata quale espressa rinuncia alle procedure di mobilità.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti. Si procederà all'assunzione, mediante mobilità volontaria, del partecipante alla procedura, tra quelli ritenuti idonei secondo le previsioni di cui al comma precedente, che avrà conseguito complessivamente il maggiore punteggio tra titoli e colloquio.

6. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

L'amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amm.ne Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

L'amm.ne si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

7. STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della selezione sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza che, pertanto, dovranno essere godute prima del passaggio.

Non sono inoltre riconoscibili ulteriori crediti maturati presso l'ente di provenienza, come, ad esempio, il pagamento di ore di straordinario in giacenza prestate a favore dell'amministrazione cedente. Al personale in questione non può essere riconosciuta, altresì, l'eventuale progressione orizzontale che l'amministrazione cedente avesse attribuito in un momento successivo alla cessione del rapporto di lavoro.

8. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti dell'Ufficio Personale, dal Responsabile dell'Area Amministrativa, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

- 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
- 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tiriolo, con sede in piazza Italia n. 4. Il responsabile del trattamento dei dati è Responsabile pro-tempore dell'Area Amministrativa.

9. INFORMAZIONI

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet: www.comune.tiriolo.cz.it

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'Ufficio Amministrativo (Tel. 0961992516 fax 0961990928 e-mail protocollo@comune.tiriolo.cz.it).

Il responsabile dell'istruttoria è Rag. Domenico D'Alta (Tel. 0961992509 fax 0961990928, e-mail protocollo@comune.tiriolo.cz.it, PEC protocollo.tiriolo@asmepec.it).

Il Responsabile dell'Area
Amministrativa
f.f. Rag. Domenico D'Alta

