

COMUNE di MIRTO

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME DI N. 1 POSTO "AREA DEGLI ISTRUTTORI" – PROFILO CONTABILE- COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;
Visto il Decreto Regionale per gli Enti Locali del 03 febbraio 1992;
Visti il CC.NN.LL. del comparto Funzioni Locali;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 25/10/2023;
In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 14/03/2023 di adozione del Piao 2023/2025;
VISTO l'art. 4, comma 7 del D.L. 61/2023
In esecuzione della propria Determina n. 383 del 26/10/2023 di approvazione del presente Bando;

RENDE NOTO

che il Comune di Mirto intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, **per titoli e colloquio**, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 posto "Area degli Istruttori" a tempo indeterminato e part time 21 ore settimanali;
A tal fine si intendono acquisire e valutare le domande del personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità sull'albo del comune, con inquadramento in categoria uguale o equivalente.

ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per il personale della categoria giuridica oggetto di mobilità, fatte salve le progressioni economiche acquisite.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati, a seguito di concorso pubblico, nel profilo professionale "Area degli Istruttori" del CCNL Comparto Funzioni Locali, fatte salve le eventuali progressioni orizzontali acquisite;

3. essere in possesso del titolo di studio:
 - Diploma di maturità o titoli equipollenti per legge;
4. aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel biennio precedente la data della domanda di partecipazione alla mobilità;
6. non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale contabile "Area degli Istruttori", senza prescrizioni; a tal fine, questo Comune acquisirà direttamente e previamente dall'Amministrazione di provenienza, la dichiarazione di idoneità alla mansione, ovvero, si riserva di accertare l'idoneità prima di dar luogo alla mobilità.

I suddetti requisiti, tutti indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di tutti i suddetti requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta tramite l'allegato schema (All. B) a disposizione presso l'Ufficio Segreteria, e reperibile sul sito web istituzionale del Comune e sul Portale unico di Reclutamento (<http://www.inpa.gov.it>) gli aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria) quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il domicilio o la PEC ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
4. Titolo di studio posseduto e la votazione conseguita;
5. Di essere in servizio presso un ente di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica e con il profilo professionale messo a bando;
6. Di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando;
7. Di essere dipendente a tempo indeterminato;
8. Di avere superato il periodo di prova e di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
9. Di godere dei diritti civili e politici;
10. Di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel biennio precedente la data della domanda di partecipazione alla mobilità;
11. Di non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
12. Di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
13. Di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
14. Di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
15. Di possedere eventuali altri titoli professionali utilmente valutabili in base all'art. 7

16. Di dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/03 reg. EU 679/2016 e s.m.i. per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

Il partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Curriculum vitae formato europeo, datato e firmato, e i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione dovrà essere inviata secondo una delle seguenti modalità, privilegiando l'accesso al portale del reclutamento:

- compilando ed inviando la domanda on line attraverso il portale del reclutamento "InPA" (<https://portale.inpa.gov.it>) previa registrazione allo stesso. Per accedere alla domanda di partecipazione è necessario:

1. autenticarsi e accedere al proprio Profilo personale;
2. ricercare l'avviso di mobilità seguendo il percorso Elenco Concorsi Ricerca;
3. cliccare sull'avviso di mobilità;
4. cliccare su Presenta una domanda per questa candidatura;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;

- spedita con raccomandata a.r. al seguente indirizzo: Comune di Mirto – Area Amministrativa – Via Ugo Bassi 1 - Mirto (Me) (in caso di recapito postale la domanda dovrà, perentoriamente pervenire, entro il termine di scadenza indicato nel bando);

- inviata all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.mirto.me.it allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione debitamente sottoscritta e i relativi allegati richiesti.

Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e le ore 23.59 del trentesimo giorno della pubblicazione del presente avviso sul Portale Unico di Reclutamento.

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre il termine di scadenza come sopra indicato.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'allegato B), con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai fini della valutazione il candidato deve indicare i titoli di studio, di servizio e professionali di cui al presente bando.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza.

I soggetti che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente al presente bando, qualora ancora interessati, dovranno presentare una nuova istanza.

Per le domande presentate al protocollo in busta chiusa o spedite tramite Raccomandata A.R, sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 21 ORE SETTIMANALI DI N. 1 POSTO “AREA DEGLI ISTRUTTORI” – CONTABILE - COMPARTO FUNZIONI LOCALI”.

Se la domanda è presentata attraverso posta elettronica certificata, la medesima dicitura dovrà essere contenuta nell'oggetto della PEC che dovrà essere trasmessa in modalità crittografata, con trasmissione di credenziali per l'accesso che verrà operato dalla Commissione.

Attenzione: La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La firma potrà essere apposta nella procedura INPA e/o mediante sottoscrizione con firma digitale nel rispetto dei requisiti di legge.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi del D.P.R. 445/00.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a. la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando di selezione;
- b. la mancata sottoscrizione della domanda;
- c. il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- d. la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- e. l'invio della domanda trasmessa esclusivamente da casella di posta elettronica NON certificata;

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse dall'Ufficio Protocollo alla Commissione che sarà nominata dall'Amministrazione Comunale, con successivo provvedimento.

Il punteggio massimo è di 30 punti di cui max 10 per i titoli e max 20 per il colloquio.

La Commissione individuata procederà dapprima alla valutazione dei titoli dei candidati attribuendo un punteggio ai **titoli di studio**, ai **titoli professionali** ed ai **servizi prestati**, valutati sulla scorta dei criteri presenti nel Decreto dell'Assessorato Regionale Enti Locali del 03/02/1992, riproporzionati.

Successivamente i candidati saranno invitati per il colloquio per valutare le conoscenze, le competenze proprie del profilo e trasversali e le professionalità acquisite.

Superano la selezione coloro che ottengono un punteggio finale complessivo pari a 21/30.

ART. 6 - COLLOQUIO

I candidati, all'esito della valutazione dei titoli, saranno avvisati del calendario dei colloqui mediante PEC se indicata nell'istanza di partecipazione o tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente www.comune.mirto.me.it - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Con lo stesso mezzo sarà comunicato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio. Il colloquio potrà avvenire anche via web su piattaforma digitale che assicuri trasparenza e tracciabilità ai sensi del DL 44/2021.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni, nei luoghi e con le modalità, anche informatiche, ivi indicati.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati con gli stessi mezzi di cui al primo capoverso del presente articolo.

Materie del colloquio

COMPETENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE):

- Normativa Enti locali e società partecipate
- Procedimento amministrativo e redazione atti amministrativi
- Anticorruzione e trasparenza
- Semplificazione amministrativa
- Privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso
- Riforma e cambiamenti P.A.
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Ordinamento tributario con particolare riferimento ai tributi locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali
- Normativa in ambito telematico-informatico nella P.A.
- Conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office"

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili)
- coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori)
- applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione)
- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative)
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali)
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro)
- orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo)

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai **titoli** e quello **relativo al colloquio**. Se nessun candidato supera il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

ART. 8 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Mirto (ME) www.comune.Mirto.me.it

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale.

Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio del Responsabile dell' Area Amministrativa – Via Ugo Bassi -Mirto.

ART. 9 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il partecipante utilmente collocato in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata e le progressioni orizzontali.

I dipendenti assunti in servizio non potranno presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 3 anni dalla data del trasferimento.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, **entro il termine indicato dall' Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa. I candidati decadono dalla graduatoria nel caso in cui:

- non producano, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
- non assumano servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- siano in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichino la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante 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", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e del reg. UE 679/2016, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs 11 aprile 2006 n. 198.

ART.11 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Risorse Umane/Segreteria del Comune sito in Via Ugo Bassi – 98070 Mirto (Me), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Mirto all'indirizzo: www.comune.mirto.me.it - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi, sul Portale unico del Reclutamento (<https://portale.inpa.gov.it>)

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi al Responsabile dell'Area Amministrativa secondo il seguente orario: lunedì, mercoledì e venerdì *dalle 10.30 alle 12.30*.

Resta fermo che la presente procedura avrà seguito solo ed esclusivamente nel caso in cui non abbia dato esito favorevole la verifica della presenza di personale ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il Responsabile dell'Area Amministrativa – dott.ssa Francesca Calarco Mirto

La Responsabile dell' Area Amministrativa
F.to Dott.ssa Francesca Calarco

Informazioni sul trattamento dei dati personali

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del regolamento generale sul trattamento dei dati personali, approvato dal Consiglio d'Europa con il provvedimento n. 679 del 27 aprile 2016, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali relativi alla materia oggetto del presente contratto.

Finalità del trattamento.

La raccolta e il trattamento dei dati personali è effettuata ai fini dell'assunzione e dell'inquadramento nel ruolo dei dipendenti del Comune di Mirto, nonché per la gestione del rapporto di impiego e per la corresponsione delle retribuzioni dovute, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle disposizioni vigenti legislative e nei contratti collettivi.

I dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e rimarranno negli archivi dell'Ente e di altre istituzioni che siano tenute a trattarle per effetto di specifiche disposizioni normative, anche successivamente alla cessazione, per assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riferimento agli obblighi di conservazione dei dati.

Titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento è il Comune di Mirto.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa

Modalità di trattamento.

Il trattamento dei dati avrà luogo con modalità sia informatizzate, sia cartacee, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'integrità e limitare l'accesso e la divulgazione esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, provvedendo, se previsto a specifica informazione al riguardo. In particolare, i dati di natura sensibile, saranno trattati limitandone l'accesso agli operatori specificamente individuati, al fine di garantirne la conservazione e inibirne l'accesso e la divulgazione.

Laddove l'Ente, per ragioni organizzative ritenga di affidare la gestione a un soggetto esterno, provvederà a definire specifiche modalità e responsabilità riguardo al loro trattamento e si impegnerà a fornire ogni informazione al riguardo, anche allo scopo di consentire l'esercizio delle tutele riconosciute dalla legge.

Luogo di trattamento.

I dati relativi al rapporto di lavoro saranno conservati, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale e in forma automatizzata mediante l'utilizzo di procedure informatiche che prevedono l'utilizzo di banche dati remote di cui l'Ente si accerta che ricorrano i requisiti di sicurezza e affidabilità nel trattamento dei dati.

Soggetti esterni

- Le informazioni acquisite, nel rispetto degli obblighi di legge, potranno essere trasmesse ai seguenti enti: Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, Enti ed Amministrazioni Pubbliche, etc.); Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Società di assicurazioni e Istituti di credito, se da Lei espressamente autorizzate;
- Organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Istituto bancario a cui l'Ente affidi il servizio di tesoreria per la corresponsione della competenze economiche.