



COMUNE DI ROCCA MASSIMA

Provincia di Latina

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A
TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO" AREA FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT. D)
PRESSO IL COMUNE DI ROCCA MASSIMA**

AVVISO pubblicato su portale inPA

Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, Personale e Welfare

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., disciplina il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni pubbliche;

Visto il Regolamento comunale sull'accesso all'impiego;

Nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex art 34-bis D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 133 del 21/08/2024, ad oggetto "*Approvazione dello schema di avviso relativo al bando di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 d. lgs. 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo indeterminato e pieno, di 1 posto di "Funzionario amministrativo" Area Funzionari ed E.Q. (ex cat. D):*"

RENDE NOTO

-che è indetta, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di:

n. 1 posti di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO– Area Funzionari ed E.Q. (EX CAT. D),

ARTICOLO 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con inquadramento nel profilo professionale di ISTRUTTORE

AMMINISTRATIVO-CONTABILE ex cat. C (o profilo equivalente presso altre PP.AA., secondo le tabelle di equivalenza di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015), secondo una comparazione di tipo sostanziale e non nominale;

- aver superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso di LAUREA TRIENNALE/MAGISTRALE/VECCHIO ORDINAMENTO;
- 1. possedere idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo; l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente;
- NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso pubblico di indizione della procedura di mobilità;
- l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione (interdizione dai pubblici uffici o destituzione di diritto ai sensi dall'art. 85, comma 1, lett. a) e b), del D.P.R. 3/1957). Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002 n. 313 ne danno notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- ASSENSO DEFINITIVO ed incondizionato al trasferimento mediante mobilità ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 di cui al presente bando, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

Il possesso dei predetti requisiti deve sussistere entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, come indicato nell'avviso pubblico, e deve permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro.

Il mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità volontaria ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto di lavoro, la decadenza dal diritto alla mobilità.

ARTICOLO 2 - DESCRIZIONE DELLE MANSIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE - CONOSCENZE E COMPETENZE

All'Istruttore Amministrativo/contabile compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo, contabile e nei processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di strumentazioni ed applicativi;
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal responsabile;
- utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione nelle prove concorsuali, sono le seguenti:

Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse.

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in *team*;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA", raggiungibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del form di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS. La registrazione su InPa comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 21 AGOSTO 2024 alle ore 19:00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 21 SETTEMBRE 2024.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 7 del presente avviso. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti nella compilazione della procedura di invio sul Portale "inPA".

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze, il Servizio Personale provvederà all'istruttoria formale delle domande di partecipazione alla procedura.

L'esito dell'istruttoria verrà formalizzato con un provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d'ammissione alla procedura selettiva e le domande di partecipazione dei candidati ammessi, muniti di protocollo d'acquisizione nell'ordine di arrivo, verranno trasmesse alla Commissione Esaminatrice, che verrà successivamente nominata, per il prosieguo della procedura selettiva.

Saranno ammessi i candidati che:

- a) abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando;
- b) risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, si potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda nel termine inderogabile di n. 5 (cinque) giorni; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che assegnato verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale InPA come indicato all'art. 7 del presente avviso.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione, la Commissione complessivamente ha a disposizione complessivamente **40 punti**. La commissione esaminatrice valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri:

1 Curriculum vitae e titoli di studio:

titolo di studio superiore all'accesso all'Area dei Funzionario ed EQ: 5 punti (master 1 o II livello);

2 Titoli di servizio ed esperienza lavorativa:

punto per ogni anno di servizio in una P.A. nel profilo di Funzionario Amministrativo - fino ad un massimo di punti 15;

3 Colloquio valutativo operato dalla Commissione – massimo 20 punti.

È volto a valutare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, la motivazione del trasferimento del candidato.

La Commissione esaminatrice redigerà l'elenco degli idonei sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum ed altri elementi che danno diritto a punteggio a quello relativo al colloquio.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati:

- a mezzo del Portale del Reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it);
- a mezzo del sito web istituzionale del Comune di Rocca Massima - Amministrazione Trasparente;

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni Autonomie Locali si applica il comma 2-quinquies dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi tre anni dal trasferimento.

ART.8 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 e della normativa in materia di protezione dei dati personali il COMUNE DI ROCCA MASSIMA informa che i dati personali forniti dai candidati alla procedura di mobilità saranno trattati in forma cartacea, registrati su archivi elettronici eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione e conservati fino al termine di validità della graduatoria di merito.

Il titolare del trattamento dei dati connessi alla presente procedura è il COMUNE DI ROCCA MASSIMA e l'incaricato del trattamento dei dati è il Sindaco.

ART. 9 – NORME TRANSITORIE E FINALI

IL COMUNE DI ROCCA MASSIMA si riserva la facoltà di:

- Prorogare il termine di scadenza del bando di mobilità;
- Riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- Revocare la selezione stessa quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giustificati motivi, non concretizzandosi in alcun modo il diritto né lecita aspettativa all'assunzione fino alla cessione del contratto;

ART.9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dott. Roberto Gasbarroni nella sua qualità di Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, Personale e Welfare.