



Comune di Valenzano

Città Metropolitana di Bari

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA INQUADRARE NELL' AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO FINANZIARIO

Prot. 17156 /2024

Scadenza 05/10/2024 ore 23:59

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I AAGG / SERVIZIO PERSONALE

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 44 del 18.04.2024 di approvazione del PIAO semplificato per il triennio 2024/2026 e successive modifiche deliberazioni n. 57/2024, n. 64/2024 e n. 77/2024 con le quali è stata programmata la copertura di n. 1 unità lavorativa da inserire nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Finanziario mediante procedura di mobilità esterna ex art. 30 d. Lgs 165/2001;

Vista la delibera di G.C. n. 16 del 08.02.2024 con la quale l'Amministrazione ha approvato l'attuazione del nuovo sistema di classificazione e identificazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie in virtù del vigente CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022;

Richiamate:

- la delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 16.02.2024 a con oggetto: “Approvazione Documento unico di programmazione (D.U.P.) - periodo 2024/2026 (Art. 170 comma 1 D.lgs. n. 267/2000)”;
- la delibera di Giunta Comunale n. 26 del 14.03.2024 con la quale è stato approvato il “Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale”;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 26.03.2024 avente ad oggetto: “Approvazione Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 (Art. 11 D.Lgs. n. 118/2011)”;
- la delibera di Giunta Comunale n. 44 del 18.04.2024 di approvazione del PIAO semplificato per il triennio 2024/2026 e successive modifiche deliberazioni n. 57/2024, 64/2024 e 77/2024;
- la delibera di Giunta Comunale n. 56 del 24.05.2024, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, mediante nota del Comune di Valenzano prot. n. 12982 del 27.06.2024, per il quale si è determinato all'esito negativo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per essere trascorso il termine previsto per legge con silenzio da parte del Dipartimento interessato, mentre l'Agenzia Regionale per il Lavoro ha riscontrato con nota prot.13712 del 05.07.2024 comunicando l'esito negativo;

In esecuzione della propria determinazione n. 923 del 05/09/2024, di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

il Comune di Valenzano indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 (una) unità lavorativa da inserire nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Finanziario**, da destinare al "Settore III Economico - finanziario", riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001. L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire eventuale Incarico di EQ, in qualità di Responsabile del Settore, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

ART. 1 - PROFESSIONALITA' RICERCATA

Secondo quanto previsto nella declaratoria dei profili professionali approvata dal Comune di Valenzano con delibera di G.C. 16/2024, appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Programmazione, gestione e controllo di processi economico finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.
- Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti economico finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.
- Detto profilo può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.
- È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

Il funzionario economico-finanziario svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo-contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario economico-finanziario ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi. Il funzionario economico-finanziario risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi. Il funzionario economico-finanziario cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la

programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività - per quanto di competenza - in materia di affidamento di appalti; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario economico-finanziario opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario economico-finanziario, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

Il funzionario economico-finanziario se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice della gestione dell'ente;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce i rapporti con il presidente e i componenti dell'organo di revisione, del Nucleo di Valutazione / Organismo Indipendente di Valutazione, del responsabile della protezione dei dati personali (DPO);
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, vice-segretario comunale, responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, responsabile per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti, responsabile del protocollo informatico, responsabile della gestione dei flussi documentali e degli archivi, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione

appaltante (RASA), responsabile dell'ufficio/servizio elettorale, responsabile dell'ufficio comunale di statistica, responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Possesso di Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire e, precisamente:
 - Laurea ovvero titolo contraddistinto dalla seguente sigla: L (laurea), DL (diploma di laurea),
 - LM (laurea magistrale), LS (laurea specialistica), in una delle seguenti discipline:
 - Economia e commercio
 - Scienze Economiche
 - Economia Aziendale
 - Scienze statistiche ed economiche
 - Scienze Statistiche
 - Statistica e loro equipollentio equivalenti o equiparate come da Decreti del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
2. I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno possedere i seguenti requisiti:
 - a. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs 165/2001;
 - b. essere inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - profilo Finanziario (ex categoria giuridica D) o in altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni da svolgere oppure, in caso di personale proveniente da un diverso comparto il candidato deve produrre documentazione inequivocabile da cui si evinca l'equivalenza tra qualifica e profilo di provenienza, con quelli relativi al posto da ricoprire, ai sensi Dpcm del 30.11.2023 recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziali;
 - c. assenza di sanzioni disciplinari, di grado superiore al rimprovero scritto, irrogate definitivamente nel biennio precedente calcolato dalla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità e assenza di procedimenti disciplinari in Corso;
 - d. non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale;
 - e. non aver ricevuto condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la P.A. Il candidato dovrà in ogni caso indicare, in domanda, le condanne ricevute con sentenza irrevocabile per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, per le quali la Commissione si riserva di effettuare valutazioni;
 - f. avere l'idoneità fisica allo svolgimento dell'attività lavorativa per le mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto;
 - g. essere in possesso del nulla-osta preventivo alla mobilità volontaria in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, da allegare in fase di**

compilazione della domanda sul portale di reclutamento inPA unitamente al curriculum vitae redatto in formato europeo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura in argomento e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3 – DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito alle stesse ore del primo giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata entro le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso nell'Albo pretorio online, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.valenzano.ba.it/>, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla Selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato dovrà compilare adeguatamente tutti i campi richiesti, (anagrafica, requisiti generici, requisiti specifici, titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni, esperienze lavorative presso PA come dipendente, altre esperienze lavorative presso PA, altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, Attività di docenza presso PA, corsi, convegni, congressi, competenze linguistiche, altro), 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, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC riconducibile unicamente al candidato, mail a lui intestata unitamente ad un recapito telefonico.

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 dal bando di selezione.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul Portale "inPA".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso 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 on line 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'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Valenzano prima della pubblicazione del presente avviso anche se inerenti il profilo e la professionalità in oggetto. Nel caso di più invii entro i termini, della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Le dichiarazioni rese nella domanda e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 dello stesso D.P.R.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente selezione.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria in entrata, il Responsabile del Servizio Personale darà atto con proprio provvedimento del numero delle domande pervenute.

Le domande verranno esaminate da una Commissione formata da 3 (tre) Commissari e nominata successivamente alla scadenza dell'Avviso, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna del personale" approvato con delibera G.C. n. 26 del 14.03.2024.

Verranno valutate le domande anche sulla base delle cause di esclusione previste dall'art. 5 del Regolamento comunale sulle procedure di mobilità e che di seguito vengono richiamate:

- a) il candidato non appartenente al profilo professionale non identico od omogeneo a quello messo a bando o, in caso di personale proveniente da un diverso comparto, che non produca documentazione inequivocabile da cui si evinca la equivalenza tra qualifica e profilo di provenienza, con quello relativo al posto da ricoprire, ai sensi Dpcm del 30.11.2023 recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- b) il candidato che non si presenta per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- c) il candidato che non provvede al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;

d) il candidato che non allega alla domanda di partecipazione il nulla-osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità volontaria in uscita unitamente al curriculum vitae redatto in formato europeo;

e) il candidato che non osserva le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

f) dichiarazioni false o mendaci che comportano l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

ART. 5 - TITOLI E PROVA DI SELEZIONE

Alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria in entrata, il Responsabile del Servizio Personale dà atto con proprio provvedimento del numero delle domande pervenute.

La Commissione ha il compito di esaminare le domande, provvedendo all'esclusione di coloro che non sono in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura previsti dall'avviso, di procedere alla valutazione dei Titoli di Servizio e di Studio Superiori e all'espletamento dei colloqui, di attribuire i relativi punteggi, dando atto dell'esito finale della procedura, di cui prenderà atto il Responsabile del personale all'esito dell'approvazione dei verbali della commissione.

Effettuata la valutazione dei Titoli di Servizio e di studio superiori, la Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati, in possesso dei requisiti richiesti a pena di esclusione, anche attraverso un successivo colloquio.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Ente si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della 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'elenco dei candidati ammessi, verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e sono considerati "notificati" a tutti gli effetti di legge.

Tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul portale InPA, sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio on line; le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato nel modulo di domanda.

La procedura selettiva è finalizzata alla verifica dei:

- titoli di studio, culturali e professionali posseduti;
- conoscenze teoriche/normative;
- esposizione di soluzioni a casi pratici proposti dalla Commissione;
- esperienze curriculari.

Il colloquio si svolgerà secondo il calendario stabilito dalla Commissione esaminatrice, assicurando il più elevato livello di regolarità della prova e assicurando la pubblicità della stessa, l'identificazione del candidato, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003.

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata in data successiva al presente,

tramite pubblicità dell'avviso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" e sul Portale di reclutamento inPA. **Dette forme di pubblicità si intendono ad effetto di notifica per tutti i candidati ammessi.**

Il candidato che non si presenta alla convocazione sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva. Il colloquio verrà svolto anche in presenza di un solo candidato.

La prova sarà espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- della normativa in materia di protezione dei dati personali
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità).

ART.6 - MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione provvederà preliminarmente, mediante la disamina delle domande, all'esclusione di coloro che non sono in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura previsti dall'avviso.

Seguirà la valutazione dei Titoli di Servizio e Studio Superiori a quelli richiesti per il posto da ricoprire e, infine, il colloquio.

La selezione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi, **il cui totale massimo assegnabile è pari a punti 50:**

A) Titoli di Servizio maturati: sino ad un massimo di Punti 7,5, così suddivisi:

1. ANZIANITÀ DI SERVIZIO ED ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA: MAX 5 PUNTI

a. Servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato, pieno o parziale, in Pubbliche Amministrazioni, in profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile/Finanziario", riconducibile all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ovvero ex categoria giuridica D, o in altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni svolte o ancora, in caso di personale proveniente da un diverso comparto, con qualifica e profilo di provenienza equivalente al posto da ricoprire da provarsi documentalmente, ai sensi Dpcm del 30.11.2023 recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale", da valutarsi come segue:

0,30 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni;

b. Servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato, pieno o parziale, in Pubbliche Amministrazioni, in profilo professionale di comunque riconducibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ovvero ex categoria giuridica D o per personale proveniente da un diverso comparto, con qualifica e profilo di provenienza equivalente da provarsi documentalmente, ai sensi Dpcm del 30.11.2023 recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale", da valutarsi come segue:

0,15 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni

- c. Servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato, pieno o parziale, in Pubbliche Amministrazioni, in profilo professionale riconducibile all'Area inferiore degli Istruttori ovvero ex categoria giuridica C, o per personale proveniente da un diverso comparto, con qualifica e profilo di provenienza appartenenti a classificazione equivalente a quella dell'Area degli Istruttori, da provarsi documentalmente, ai sensi Dpcm del 30.11.2023 recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale", da valutarsi come segue:**

0,05 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni

- 2. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI EQ O DI P.O. con Responsabilità di Settore/Area Economico - Finanziario: Max 2,5 punti.**

0,25 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni.

B) TITOLI DI STUDIO SUPERIORI: sino ad un Massimo di Punti 6,5 e, precisamente:

1. per corso di specializzazione o corso di perfezionamento/master post-universitario o corso di formazione professionale legalmente riconosciuti, della durata di almeno un anno, dal quale risulti che il candidato abbia superato l'esame finale di idoneità e purché strettamente attinenti alla professionalità richiesta per il posto a concorso: per titolo **punti 1,50**;

2. per diploma di specializzazione o di perfezionamento post-laurea/master, di durata minima biennale e con superamento di esami finali rilasciati da Università legalmente riconosciute, oppure per dottorato di ricerca, purché strettamente attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso: per titolo **punti 3,00**;

3. Abilitazione professionale pertinente rispetto al profilo da ricoprire, conseguita all'esito di Esame di Stato legalmente riconosciuto: per abilitazione **punti 2,00**;

C) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM redatto in formato europeo e allegato alla domanda, unitamente al nulla osta preventivo: sino ad un massimo di 6 punti

La valutazione del curriculum è finalizzato a valorizzare complessivamente tutte le esperienze professionali, nonché altri titoli e abilitazioni non valutati in base ai criteri e sub criteri di cui alle lettere su A) e B), nonché idoneità in altri concorsi/procedure selettive, certificazioni attestanti conoscenze linguistiche e informatiche, pubblicazioni ecc. e comunque ogni altra esperienza/ titolo.

Il punteggio verrà assegnato facendo la media aritmetica tra i punteggi assegnati – da un minimo di 0 ad un massimo di 6 – da ogni commissario.

D) COLLOQUIO: fino ad un massimo di Punti 30:

I candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

La Commissione in sede di colloquio individuale approfondirà il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;

- predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- motivazioni della domanda di trasferimento.

I candidati, dopo essere stati ascoltati sulle proprie esperienze professionali come evincibili da curriculum e sulle motivazioni del trasferimento, verranno invitati ad esporre le proprie conoscenze, su n. 3 quesiti posti dalla Commissione, nei seguenti 3 gruppi di materie:

I^ gruppo (area amministrativa)

- ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, nonché codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) e nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni sulla trasparenza, (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.).
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);

II^ gruppo (area finanziaria/contabile)

- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.),
- principi contabili generali ed applicati;
- diritto tributario e legislazione dei tributi locali;
- adempimenti fiscali e degli Enti Locali;

III^ gruppo (casi pratici in materia finanziaria-contabile)

- casi pratici, rispetto ai quali verrà richiesto di individuare soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

La Commissione utilizzerà i seguenti sotto criteri di valutazione, in coerenza con i parametri di valutazione delle singole domande e , in particolare:

- per il primo I^ e il II^ gruppo:
 - a) conoscenza materie in relazione al posto da ricoprire
 - b) correttezza, chiarezza ed esaustività di esposizione
 - c) appropriatezza di linguaggio
 - d) citazioni normative
- III^ gruppo:
 - e) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire e predisposizione e attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste, anche con riferimento alle capacità relazionali e organizzative, a comprova del grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro e della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto alle attività connesse al posto da ricoprire;

Ciascun Commissario avrà a disposizione, per la valutazione complessiva del colloquio sostenuto dal singolo candidato un massimo di 10 punti.

Il candidato dovrà rispondere a tre domande, una per ogni gruppo di materie specificate

al punto 6D).

Ad ogni domanda verrà assegnato, da ogni commissario, un punteggio da 1 a 10, e il punteggio finale per ogni domanda sarà determinato dalla media aritmetica dei voti che ciascun commissario ha assegnato.

Pertanto il punteggio definitivo attribuito al colloquio sarà definito quale somma delle singole medie aritmetiche scaturenti dalla valutazione delle singole domande, come calcolate al capoverso precedente.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto al colloquio un punteggio pari almeno a **punti 18** non si procederà alla mobilità e gli atti verranno trasmessi alla Giunta Comunale per i successivi adempimenti di competenza.

L'amministrazione comunale si riserva in ogni caso la facoltà di disporre con provvedimento motivato della Giunta Comunale da adottarsi entro 5 giorni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione dell'esito della procedura di non procedere ad assunzione anche nel caso in cui vi siano candidati che ottengano un punteggio pari o superiore a 18 punti al colloquio.

ART. 7 – ESITO DELLA PROCEDURA

La Commissione esaminatrice trasmette al Servizio personale il verbale della selezione, dal quale deve risultare in maniera inequivocabile l'esito della procedura e il candidato per l'assunzione mediante mobilità, da individuarsi in colui il quale avrà ottenuto il punteggio maggiore dato dalla somma di quelli attribuiti a seguito della valutazione dei Titoli di Servizio, dei Titoli di Studio superiori e del Colloquio.

A parità di punteggio, si terrà conto dei medesimi criteri di preferenza e precedenza previsti per i concorsi pubblici.

Le risultanze finali della procedura saranno pubblicate sul portale InPA, sul sito internet del Comune di Valenzano e all'Albo Pretorio on line. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

All'esito della procedura, il Responsabile del servizio personale comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato idoneo che ha conseguito il punteggio più alto, la volontà definitiva del Comune di procedere all'acquisizione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente, richiedendo a tal fine il rilascio del nulla osta definitivo.

Non sarà formata una graduatoria e solo nel caso in cui l'Ente di appartenenza del dipendente individuato per l'assunzione mediante mobilità non rilasci il nulla osta richiesto dal Comune di Valenzano, precludendo il perfezionamento della cessione del contratto, il Responsabile del Personale potrà chiedere la disponibilità del dipendente che abbia ottenuto, nell'ordine, il punteggio immediatamente inferiore e il nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Valenzano si riserva la possibilità di revocare la presente procedura ovvero di non procedere ad alcuna assunzione successiva qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, si rilevi l'assenza di adeguata professionalità, preparazione ed attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro anche con riferimento all'effettiva capacità assunzionale del Comune di Valenzano.

Il trasferimento conseguente alla presente procedura di mobilità potrà essere materialmente perfezionata in coerenza con le previsioni dei documenti di programmazione economico-finanziaria e con il PIAO, previa verifica della sostenibilità finanziaria della spesa alla data di conclusione della stessa.

Una volta individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto previsto, il Comune di Valenzano attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza del candidato in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001. Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro 20 giorni dalla richiesta. Se il consenso viene negato o, comunque, non si raggiunge un accordo sulla decorrenza del trasferimento, o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato, il Comune di Valenzano procederà con il candidato che abbia ottenuto, nell'ordine, il punteggio immediatamente inferiore.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto di lavoro.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Valenzano al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Valenzano. Il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Generale.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore I AAGG

– Dott. Vito Calabrese.

Art. 11 - PUBBLICAZIONE

Il presente bando sarà pubblicato nell'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso", del sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.valenzano.ba.it>, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> per un periodo pari a 30 (trenta) giorni.

Informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti al servizio del personale tramite mail all'indirizzo: personale@comune.valenzano.ba.it.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Dott. Vito Calabrese