



COMUNE DI CITTANOVA

(Città Metropolitana di Reggio di Calabria)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SETTORE VIGILANZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Viste:

- la deliberazione n.74 del 18.04.2023 con la quale la Giunta comunale ha individuato i nuovi profili professionali ed approvato il mansionario dell'ente;
- la deliberazione n. 94 del 26.05.2023 con la quale la Giunta comunale ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 contenente il piano triennale del fabbisogno del personale alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sotto sezione 3.3.4;
- la deliberazione n. 177 del 20.10.2023 avente ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 approvato con delibera G.C. n.94 del 26/05/2023. Modifiche ed integrazioni alla sezione 3 "organizzazione e capitale umano";
- la deliberazione n. 203 del 30.11.2023 con la quale è stata corretta la delibera di G.C. n.177/2023 in relazione alla modalità di reclutamento prevista per la copertura del posto vacante di "Funzionario assistente sociale";
- la deliberazione n. 218 del 29.12.2023 avente ad oggetto "Modifiche alla sezione 3 "organizzazione e capitale umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025;

Atteso che con la predetta deliberazione n. 218 del 29.12.2023 è stata prevista la copertura di un posto nel profilo di "Funzionario amministrativo" – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – tramite concorso pubblico previo espletamento di procedura di mobilità volontaria ex art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;

Richiamata la propria determinazione n. 2 del 9/1/2024 avente ad oggetto "Procedura di mobilità tra enti per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario amministrativo", area dei funzionari e della EQ, a tempo pieno e indeterminato. Approvazione avviso";

Visti:

- il D. Lgs. n.267/2000 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina il "Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse";
- il vigente CCNL, comparto Funzioni Locali, del 16.11.2022 adottato per il triennio 2019- 2021 e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il Regolamento Comunale recante i criteri per le procedure di mobilità del personale, approvato con deliberazione G.C. n.246 del 5/12/2018;

Dato atto che, stante l'urgenza di procedere, si stabilisce che l'efficacia e la prosecuzione di detta procedura di reclutamento tramite passaggio diretto tra amministrazioni è subordinata all'esito negativo della procedura

di mobilità ex art.34 bis del D. Lgs 165/2001 avviata con comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla competente struttura regionale;

RENDE NOTO

che è indetta una **procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di "Funzionario amministrativo", area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare al Settore Vigilanza.**

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area dei Funzionari (ex posizione giuridica D) del citato CCNL del 16.11.2022 stipulato per il triennio 2019-2021, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le norme e condizioni ivi contenute e nei regolamenti comunali.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.

1. CONTENUTI GENERALI DEL PROFILO - COMPETENZE E ABILITA' RICHIESTE

Il personale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione espleta funzioni di alto contenuto professionale che si concretizzano in attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e programmi, di predisposizione e formazione di atti di notevole grado di difficoltà. L'attività è caratterizzata da autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi assegnati, con facoltà di decisione ed assunzione di responsabilità correlata all'attività direttamente svolta, alle direttive impartite ed al conseguimento degli obiettivi. Possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle aree inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Specifiche professionali del profilo "Funzionario Amministrativo"

- istruzione, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente in campo amministrativo;
- attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'unità organizzativa di competenza; coordinamento delle figure professionali appartenenti alle aree inferiori del settore di competenza;
- ogni altra funzione esplicitata e stabilita nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- provvede alla programmazione, al coordinamento, alla direzione, alla gestione, al controllo di tutte le attività attribuite rispettivamente al settore;
- elabora relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione;
- esercita funzioni con rilevanza esterna, per atti definitivi e vincolati, ove sia espressamente previsto da norme statutarie e regolamentari;
- rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.
- predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria;

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del comparto Funzioni Locali;
2. possedere il profilo professionale di "Funzionario amministrativo" o profilo equivalente per tipologia di mansioni nella medesima Area; le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle Declaratorie dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui all'Allegato A al CCNL 16.11.2022 e quelle specifiche riportate nel mansionario dell'Ente;
3. avere superato il periodo di prova, come previsto dall'art. 25 del CCNL 16.11.2022;
4. non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, né in procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile, pendenti o conclusi con sanzioni;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire il

- mantenimento del rapporto di impiego;
6. non avere cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
 7. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ossia Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche e titoli equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS) DM 509/99 o Laurea Magistrale (LM) DM 270/04 equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati; oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:
Classi delle Lauree DM 509/99: 02 Scienze dei servizi giuridici; 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; 19 Scienze dell'amministrazione; 31 Scienze giuridiche ;
Classi delle Lauree DM 270/04: L14 Scienze dei servizi giuridici; L36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione.
 8. essere in possesso dell'assenso preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il caso in cui il candidato ricopra posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o sia in servizio da meno di tre anni o qualora la sua mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e comunque per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Al di fuori di questi casi il candidato dovrà dichiarare di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre nella sua fattispecie alcuna delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'inammissibilità della domanda.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta esclusivamente attraverso il "Portale unico del Reclutamento" disponibile all'indirizzo www.InPa.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso ed inviata, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul citato portale INPA**.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura, dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazione dei servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000. I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione 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, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito forum di assistenza presente sul Portale Inpa.

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate mediante pubblicazione sul portale del reclutamento INPA e nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta definitivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ove l'assenso dell'Ente di provenienza sia dovuto, ovvero dichiarazione di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre alcuna delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il candidato può allegare ogni eventuale ulteriore documentazione utile a delineare l'attuale posizione ricoperta e utile a evidenziare ogni elemento di possibile valutazione ai fini della selezione.

5. CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE E NOMINA COMMISSIONE

La scelta del dipendente da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli

e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente avviso.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ovvero ad accertare le competenze teoriche derivanti dall'istruzione superiore e le competenze derivanti dall'esperienza maturata nel settore specifico.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

A) Titolo di Studio, max. punti 4, da attribuire così come di seguito specificato:

- 110 con lode: punti 4
- da 99 a 110: punti 3
- da 88 a 98: punti 2
- da 77 a 87: punti 1
- da 66 a 76: non verrà attribuito nessun punteggio.

B) Curriculum professionale max punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate:

1. le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti alla specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per **un massimo di punti 4**:
 - punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva (ad esempio ulteriore laurea, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione, master universitari, tutti affini alla professionalità del posto messo a bando);
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale (ad esempio abilitazione professionale esercizio professione forense);
 - punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza (ad esempio: n.0,5 punti per ogni incarico di componente di Commissione concorsi pubblici di pari area professionale e/o categoria, n.0,5 punti per ogni anno o frazione superiori a sei mesi di incarico EQ di Responsabile di Settore - ex P.O.);

Tutti i suddetti titoli devono essere attinenti al profilo professionale da ricoprire.

La Commissione Esaminatrice deciderà la corrispondenza o meno del titolo in relazione al posto da ricoprire.

2. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Area e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,5 punti per ogni mese intero di servizio (escluso il periodo di prova) **con un max di punti 2**;

C) COLLOQUIO (max n.30 punti)

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Il colloquio è fissato per il **giorno 15 febbraio 2024, alle ore 16.00**, presso la sede comunale di Citanova ubicata in Viale Aldo Moro n.1; ogni eventuale variazione verrà comunicata mediante pubblicazione di avviso sul portale del reclutamento INPA nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente avviso è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nel termine fissato.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio alla data e ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

6. INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Il trasferimento per passaggio diretto del candidato vincitore dall'Amministrazione di provenienza al Comune di Cittanova dovrà avvenire entro trenta giorni dalla pubblicazione della determina di nomina, a pena di decadenza.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dal diritto all'assunzione.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Ente che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

7. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È fatta, comunque, salva la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti previsti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all'assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

Il Comune di Cittanova tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente.

Di seguito si forniscono le principali informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cittanova – Viale Aldo Moro n.1

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura selettiva. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, eai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Cittanova o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cittanova allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Diritti dell'interessato/a

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR). Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali

9. NORME GENERALI

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto della legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato

giuridico ed economico del personale del Comune.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241 e del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, e del regolamento comunale vigente in materia con le modalità ivi previste. È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato. I verbali della Commissione esaminatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria, sede di Reggio Calabria, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il responsabile della presente procedura è la sig.ra Angela Giovinazzo, responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Cittanova.

10. PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato:

- nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it;
- nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:

- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile sig.ra Angela Giovinazzo;

- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: l'ufficio personale, con sede in Cittanova – Viale Aldo Moro n.1, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;

Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi:

- all'ufficio del personale, telefonando al numero 0966/656163 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- recandosi presso la sede comunale nei medesimi orari;
- scrivendo via posta all'indirizzo protocollo.cittanova@asmepec.it
- visitando il sito internet del Comune di Cittanova amministrazione trasparente, sezione bandi e concorsi.

Cittanova, 9/1/2024

Il Responsabile del Settore
Angela Giovinazzo