COMUNE DI BOVA MARINA

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Allegato "A" alla determinazione Area Amministrativa n. 153 del 19.12.2018

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO COMUNE DI BOVA MARINA (RC)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Regolamento per la mobilità del personale approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri del Consiglio Comunale n.14 del 08.02.2018 con il quale sono state approvate le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 106 del 18.10.2018 avente ad oggetto: "Approvazione dotazione organica e fabbisogno del personale triennio 2018/2020";

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile cat. D, pos. ec. D1, presso il Comune di Bova Marina.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei dipendenti di ruolo di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, 2° comma del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento nella categoria D (ex VII qualifica funzionale) del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritti al profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile" o equivalente per tipologia di mansioni;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, scienze economiche o laurea equipollente secondo la normativa vigente; (la dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente a quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza);
- c) Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, apposito provvedimento di riconoscimento rilasciato dalle autorità competenti;
- d) Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto di cui al presente bando;
- e) Nulla osta dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
- f) Non essere stati nell'arco della vita professionale destinatari di sanzioni disciplinari;
- g) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
- h) Valutazione della performance negli ultimi tre anni, ove esistente;

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione alla selezione e la relativa documentazione, indirizzate al Comune di Bova Marina, Area Amministrativa, Piazza Municipio 89035 Bova Marina (RC) dovranno pervenire esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- 1) con Posta Elettronica Certificata (PEC) - art. 16-bis, comma 5 della legge 28 gennaio 2009, n. 2 - di cui è titolare l'interessato, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf;
- 2) a mezzo "raccomandata A/R" spedita a mezzo servizio postale o corriere autorizzato;
- 3) consegna a mano all'ufficio protocollo del comune di Bova Marina.

entro il termine perentorio delle ore 13:00, del giorno 28 gennaio 2019

Si precisa che, al fine del rispetto del termine di scadenza, non farà fede il timbro postale e quindi le domande dovranno pervenire al Comune di Bova Marina entro il termine sopra indicato.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Bova Marina in data anteriore all'indizione del presente bando.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso;
- b) L'ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto con la specificazione del contenuto;
- c) Di aver conseguito laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento in economia e commercio o scienze economiche o laurea equipollente secondo la normativa vigente (la dichiarazione del possesso di un diploma equipollente a quello sopra elencato deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza)
- d) Di non avere subito procedimenti penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) Di non essere stati, nell'arco della vita professionale, destinatari di sanzioni disciplinari;
- f) Risultati della valutazione della performance degli ultimi tre anni, ove esistenti;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando:

- a) Il nulla osta al trasferimento rilasciato, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.vo n.165/2001, dall'Amministrazione di appartenenza;
- b) Attestazione, ove richiesta, rilasciata dall'ente di appartenenza sulla sussistenza degli stessi vincoli assunzionali del Comune di Bova Marina;
- c) Il curriculum vitae formativo/professionale in formato europeo (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;

CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- 1) i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- 2) i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio
- 3) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 4) i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi previsti nel presente Bando;

- 5) i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Responsabile dell'area amministrativa - ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazione alle istanze presentate;
- 6) non possedere i requisiti previsti dal bando.

Le domande di mobilità pervenute sono esaminate dall'Ufficio Personale che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando e, se ritenuto opportuno, provvede ad ammetterle anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni.

Qualora siano rilevate omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 10 giorni.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove, invece, risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione, comunicata al candidato mediante PEC o lettera raccomandata A/R o telegramma.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile dell'ufficio personale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DEL CURRICULUM

La commissione valuterà le domande pervenute sulla base dei seguenti criteri:

- punteggio massimo attribuibile è **50 (cinquanta)** di cui punti 30 (trenta) per prova colloquio attitudinale e punti 20 (venti) per titoli posseduti.

2. I titoli valutabili sono:

- **titoli di studio:** max 10

- diploma di laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento (in economia e commercio o scienze economiche o equipollente secondo la normativa vigente)
max punti 8

Voto di laurea	da	a	Punti
	110	110 e lode	8
	100	109	6
	90	99	4
	66	89	0
			(Possesso laurea requisito minimo di accesso)

- **titoli vari:** max 2

- dottorato di ricerca in materie afferenti punti 2
- master di II livello in materie afferenti punti 1 per ogni titolo
- abilitazioni per l'iscrizione ad albi professionali o altri titoli documentati da esami finali ed attribuzione relativo punteggio : max. punti 1
- idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria: max. punti 1

- **titoli di servizio:** max 8

- servizio presso enti del comparto Regioni- enti locali nella stessa categoria e nello stesso profilo professionale o equivalente: punti 3/anno (0,25 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)
- servizio presso enti del comparto Regioni- enti locali nella stessa categoria e diverso profilo professionale: punti 1,5/anno (0,12 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)

- servizio presso altri enti pubblici (0,02 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 giorni)
- **titoli vari** max 2 (es. corsi di aggiornamento, perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire, altro);

La valutazione dei titoli (di studio e del curriculum) da parte della Commissione Esaminatrice, avverrà prima del colloquio.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

La convocazione dei candidati ammessi alla selezione, per sostenere il colloquio sarà effettuata, tramite lettera raccomandata o pec indicata dal candidato, almeno 20 giorni prima della data fissata per il colloquio. Farà fede, in ogni caso, la data di spedizione della lettera di convocazione.

1. Nella lettera di convocazione al candidato dovrà essere comunicato il punteggio attribuito ai titoli presentati.
2. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto messo a selezione, in relazione alle specifiche esigenze professionali da reclutare.
3. Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o che sia stato ammesso alla selezione, a seguito di verifica dei requisiti di partecipazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, ultimata la procedura selettiva, predispone la graduatoria, sommando il punteggio di valutazione dei titoli e quello della prova professionale e trasmette gli atti all'Ufficio Personale.

A parità di punteggio ha diritto di precedenza il più giovane d'età.

Il Responsabile dell'Ufficio personale, previa verifica dei requisiti e titoli dichiarati dal candidato utilmente collocato in graduatoria, procede, con proprio provvedimento, all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Bova Marina per 30 (trenta) giorni consecutivi.

Non si procederà alla copertura del posto qualora nessun candidato abbia ottenuto l'idoneità.

La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente.

La graduatoria formata in seguito all'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ASSUNZIONE

Decorso il termine di pubblicazione della graduatoria, il responsabile dell'ufficio personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Bova Marina, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs.165/2001, al fine di procedere alla sottoscrizione del contratto di cessione e di concordare la decorrenza del trasferimento.

Nel caso di rinuncia al trasferimento o di mancata assunzione al servizio, il responsabile dell'ufficio personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e seguendo l'ordine della stessa, il soggetto che ha titolo al trasferimento.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di

lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, al momento del trasferimento.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

NORME FINALI

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare l'avviso di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Qualora il procedimento attivato dal Comune, ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 dovesse dare esito positivo, la presente procedura verrà annullata con comunicazione agli eventuali candidati che hanno prodotto domanda, tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bova Marina www.comune.bovamarina.rc.it

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – di seguito Regolamento - i dati personali dei candidati inseriti negli elenchi di cui all'articolo 6 sono trattati, dal Comune di Bova Marina con sede in Piazza Municipio 89035 Bova Marina (RC).

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

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

b) Natura del conferimento dei dati: la comunicazione dei dati personali è necessaria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: la mancata comunicazione dei dati personali e/o il mancato assenso al trattamento degli stessi comporta l'esclusione dalla selezione;

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

1) trattati dai dipendenti del Settore amministrativo/Ufficio personale nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

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

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bova Marina con sede in Piazza Municipio 89035 Bova Marina (RC).

Il responsabile del trattamento dei dati è Asmenet Calabria soc. cons. a r.l.

La comunicazione di dati non veritieri determina l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatta salva l'eventuale rilevanza penale della relativa condotta, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

In ogni momento, gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 12-23 del Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere con richiesta scritta inviata al Comune di Bova Marina all'indirizzo di casella di posta elettronica protocollo.bovamarina@asmepec.it. Ove ritenuto che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

INFORMAZIONI

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Comune di Bova Marina, (nelle giornate di Martedì e Giovedì dalle ore 10:30 alle ore 15:00): tel. 0965/760600.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- ❖ è affisso per 15 giorni all'albo pretorio del Comune di Bova Marina;
- ❖ è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune di Bova Marina <http://www.comune.bovamarina.rc.it/> dove può essere direttamente consultato e scaricato;

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di mobilità per motivi di pubblico interesse.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa dott.ssa Caterina Attinà.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

F.to Avv. Caterina Attinà