



# COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via L. Rossi 35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

## AREA AMMINISTRATIVA/UFFICIO PERSONALE

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. "D" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI MONTEPAONE.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm., con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

**VISTI** i CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

**VISTO** il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28.11.2005;

### IN ESECUZIONE:

■ della deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 08/03/2021, modificata ed integrata con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 15/03/2021, con la quale è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e nel quale è stata prevista, nell'annualità 2021, l'assunzione di una unità di personale di categoria "D" con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato;

■ della propria Determinazione n. 234 del 17/11/2021 di approvazione del presente bando ed avvio del relativo procedimento;

**PRESO ATTO** della necessità di indire una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti dello stesso comparto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001, per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D, del C.C.N.L. del comparto Regioni ed Enti Locali da assegnare all'Area Amministrativa del comune di Montepaone, onde soddisfare le correlative esigenze di fabbisogno di personale;

**VISTO** l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## RENDE NOTO

che il Comune di Montepaone indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria "D" a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa, per lo svolgimento delle attività e dei compiti previsti dalle vigenti disposizioni di CCNL per la predetta categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo".

Si rende noto, inoltre, che la presente procedura di mobilità è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 con comunicazione prot. n. 9853 del 25/10/2021. Inoltre, **l'Assunzione in servizio resta subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.**

### ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, D.Lgs. 165/2001, in servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato, aventi profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" ed inquadrati nella categoria "D", a prescindere dalla posizione economica acquisita.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, con inquadramento in categoria giuridica D e nel Profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo" ai sensi della vigente disciplina di CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" o in un profilo equivalente ed in possesso di un'anzianità di servizio almeno triennale in posizioni funzionali attinenti;
- 2) Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999 n. 509, Laurea triennale, Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270;
- 3) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 4) non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso ed assenza di qualsivoglia provvedimento disciplinare;
- 5) essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 6) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale (art. 3, D.Lgs. 39/2013), e, in generale, non avere subito condanne penali ed altresì non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- 7) di godere dei diritti civili e politici;
- 8) di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, la quale attesti di essere sottoposta a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;
- 9) possesso del nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di provenienza che autorizzi il candidato a prendere servizio entro la data da concordarsi con l'amministrazione comunale di Montepaone.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata all'Ufficio amministrativo - servizio personale in Via Luigi Rossi 35 - 88060 Montepaone (CZ), utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità (che deve essere sottoscritto), con allegati:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae munito di sottoscrizione;
- nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. 311/2004.

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17/12/2021**

con una delle seguenti modalità:

- a. consegna diretta al Comune presso l'ufficio protocollo generale sito in Via Luigi Rossi 35 - 88060 Montepaone (CZ), negli orari di apertura al pubblico;
- b. mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Montepaone in Via Luigi Rossi 35 - 88060 Montepaone (CZ);
- c. mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: [segreteria@pec.comune.montepaone.cz.it](mailto:segreteria@pec.comune.montepaone.cz.it)

Si precisa che nella busta contenente la domanda o nell'oggetto della e-mail il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D a tempo pieno e indeterminato";

Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione. Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate.

**La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).**

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o per forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di nullità della medesima. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità ed altresì, a pena di nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

Le domande e i curriculum non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Montepaone.

La presentazione delle domande di mobilità comporta di per sé l'accettazione piena ed incondizionata, da parte dei candidati, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di mobilità.

### **ART. 3 -MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE**

L'elenco dei partecipanti ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Montepaone - Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di Concorso - unitamente alle seguenti informazioni:

- Calendario di presentazione al colloquio (giorno e ora);
- Sede del colloquio.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura. Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida. Il colloquio sarà espletato da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio personale dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

### **Art. 4 - POSIZIONE DI LAVORO E COMPETENZE RICHIESTE**

All'istruttore direttivo, secondo quanto previsto dagli art. 107 e ss. del D.lgs. 267/2000 per quanto compatibili, è affidata la responsabilità dell'Area Amministrativa del comune di Montepaone e dei relativi risultati, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

In particolare la figura espleta compiti di ricerca, acquisizione, elaborazione di dati e norme ai fini della gestione tecnica e amministrativa del settore in questione e a tutti gli aspetti propri dell'ufficio oltre a quelli più pertinenti agli obiettivi di mandato del Sindaco.

La posizione richiede le seguenti competenze tecniche:

- competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che siano particolarmente afferenti alla gestione amministrativa degli Enti Locali;
- conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali proprie delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego.

Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali:

- capacità organizzative nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;

- capacità di dirigere, mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

#### **ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO**

L'istruttoria è svolta dal Responsabile del procedimento del Servizio Personale, mentre la valutazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 73 del Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi, è svolta da una commissione a seguito di apposito colloquio finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali.

Al termine dei colloqui verrà formata una graduatoria dei candidati sulla base di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi. Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30. In caso di parità del punteggio più elevato sarà data precedenza al più giovane di età.

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti definiti nel presente bando ed inoltrate con le modalità previste nel presente bando.

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. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Una volta conclusa la procedura verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni cinque decorrenti dalla data di assunzione, come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 1 della L. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è l'Istruttore Amministrativo Sig. Saia Saverio - Ufficio amministrativo - servizio personale.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'area amministrativa comunale, per la gestione della procedura di mobilità esterna, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- a) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montepaone con sede in Via Luigi Rossi 35 - 88060 Montepaone (CZ);
- b) il Responsabile della Protezione dei Dati, relativamente al presente procedimento, è il Geom. Francesco Ficchi;
- c) il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- d) i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- e) il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- f) il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- g) vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;

- h) non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sul trattamento dei dati personali;
- i) la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamento;
- j) i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- k) il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando;
- l) il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- m) gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi;
- n) la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

#### **ART. 7 - ASSUNZIONE**

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante e in possesso del necessario nulla-osta sarà invitato a prendere servizio presso questo Ente in data da concordare e comunque non oltre il 31/12/2021.

L'assunzione avverrà a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica ed economica corrispondente a quella posseduta nell'Ente di provenienza.

#### **ART. 8 - INFORMAZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10/04/1991, n. 125.

La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 con comunicazione prot. n. 9853 del 25/10/2021. Inoltre, l'Assunzione in servizio resta subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.

Con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei concorsi di successiva indizione da parte di questa Amministrazione;

Con riferimento a tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative, regolamentari e di contratto collettivo.

#### **ART. 9 - ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio personale.

Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati presso l'Ufficio di segreteria comunale, negli orari di apertura al pubblico.

La documentazione è comunque disponibile sul sito istituzionale del Comune di Montepaone sia nella home page che nella sezione Amministrazione Trasparente nel link “Bandi di concorso”. Per chiarimenti e informazioni contattare via e-mail l’indirizzo [segreteria@pec.comune.montepaone.cz.it](mailto:segreteria@pec.comune.montepaone.cz.it).

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Geom. Francesco Ficchi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/1993)