



Reg. Gen. Det. n. 182 del
09/06/2022

COMUNE DI CONDOFURI

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

* * * * *

AREA AMMINISTRATIVA

CODICE UFFICIO: KJR27X

Via Madonna della Pace, 26 - 89030 Condofuri (RC)

Centralino tel. 0965.776000 - Fax 0965.720632 - PEC: protocollo.condofuri@asmepec.it

C.F./P.I. 00162630800

<http://www.comune.condofuri.rc.it>

Determinazione n. 61 del 09/06/2022

OGGETTO: **Approvazione dell'avviso di selezione per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità volontaria) per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile cat. D1 CCNL Enti Locali**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il decreto Sindacale n. 7 dell'11.02.2019 con il quale sono state assegnate la titolarità della posizione organizzativa e la responsabilità dell'impiego dei relativi fondi del bilancio per quanto attiene l'Area Amministrativa;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto lo statuto comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 10.10.1991, integrato e adeguato con Deliberazioni di C.C. n. 13 del 26.09.1992, n. 15 del 29.04.1994, n. 20 del 28.12.1999, n. 18 del 17.10.2002 e n. 19 del 28.11.2005;

Visto il "Regolamento di contabilità", approvato con Deliberazione di C.C. n. 44 del 14.09.2015;

Visto il "Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni", approvato con Delibera di C.C. n. 03 del 24.01.2013;

Richiamato l'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art.6 del DPR 62/2013, per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse né in capo al responsabile del procedimento né in capo al soggetto che sottoscrive il presente provvedimento".

Dato atto che ai sensi dell'articolo 80, comma 1 del D.lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Premesso che, in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 6, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, come modificato e integrato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75 del 25.05.2017, l'Amministrazione comunale con Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17.03.2022 avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024", è stata prevista l'assunzione per l'anno 2022 di una unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di istruttore direttivo contabile categoria di accesso e posizione giuridica D1 CCNL Enti Locali tramite previo esperimento di procedura di mobilità volontaria;

Vista la Decisione della COSFEL n. 32 del 23.03.2022 acquisita al prot. n. 4256 del 01.04.2022 con la quale è stato approvato il fabbisogno e la dotazione organica approvato con Deliberazione di G.C. n. 32 del 17.03.2022;

Visto il D.lgs. 165/2001, in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di competenze degli organi gestionali degli enti locali e di procedure di reclutamento;

Visto l'art. 30 comma 2 bis del d.lgs. 165/2001 che recita "Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1"

Visto il Regolamento per la disciplina dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 18/12/2020 con il quale sono state approvate, tra l'altro, le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse come modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 08/06/2022 in ragione delle intervenute modifiche normative;

Atteso che, prima dell'attivazione delle procedure di assunzione mediante concorso pubblico occorre:

- ✓ Comunicare alla funzione pubblica ed alle amministrazioni regionale e provinciale ex art. 34 bis del d. lgs 165/01;
- ✓ Indire una procedura di mobilità volontaria per l'eventuale copertura del posto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001;

Dato atto che con nota prot n. 4457 del 6/4/2022 si è provveduto a dare comunicazione alla funzione pubblica ed alle amministrazioni regionale e provinciale ex art. 34 bis del d. lgs 165/01;

Considerato che ai sensi del comma 4 dell'art. 34 bis citato decorsi 45 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica le amministrazioni possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale;

Preso atto che l'Ente non incorre in uno dei casi per i quali l'ordinamento prevede l'impossibilità di effettuare assunzioni in quanto:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'art. 4, D.Lgs. n. 75/2017);
- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- e) ha rispettato le diverse disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);

Ritenuto, pertanto, dover avviare la procedura di mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs 165/2001) per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile categoria di accesso e posizione giuridica D1 CCNL Enti Locali, a tempo indeterminato con prestazione di servizio a tempo pieno;

Ritenuta la competenza di questa Area ai sensi del D.Lgs. 267/2000, nonché dello Statuto, dei Regolamenti di contabilità e di organizzazione attualmente vigenti;

DETERMINA

1. **di avviare**, la procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto presso il Comune di Condofuri di Istruttore Direttivo contabile categoria di accesso e posizione giuridica D1 CCNL Enti Locali con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
2. **di approvare** l'avviso di selezione per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. "mobilità esterna" o "trasferimento per mobilità volontaria da altra amministrazione pubblica") per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile cat. D1, allegato alla presente determinazione a farne parte integrante e sostanziale (Allegato "A");
3. **di approvare** altresì l'allegato modello di domanda di ammissione alla selezione (Allegato "B");
4. **di pubblicare** il Bando di mobilità e la relativa domanda di partecipazione all'Albo Pretorio di questo Ente e sul sito internet www.comune.condofuri.rc.it;
5. **di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo tecnico da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità tecnico e dell'attestazione di copertura finanziaria;
6. **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
7. **di rendere noto** ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Caterina Attinà;

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Avv. Caterina Attinà



COMUNE DI CONDOFURI

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Allegato "A" alla determinazione Area Amministrativa n. 61 del 09.06.2022

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 CONDOFURI (RC)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Regolamento per la disciplina dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 18/12/2020 con il quale sono state approvate, tra l'altro, le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse come modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 08/06/2022 in ragione delle intervenute modifiche normative;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17.03.2022 avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024", mediante la quale è stata prevista l'assunzione per l'anno 2022 di una unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di istruttore direttivo contabile categoria di accesso e posizione giuridica D1 CCNL Enti Locali tramite previo esperimento di procedura di mobilità volontaria;

Vista la Decisione della COSFEL n. 32 del 23.03.2022 acquisita al prot. n. 4256 del 01.04.2022 con la quale è stato approvato il fabbisogno e la dotazione organica approvato con Deliberazione di G.C. n. 32 del 17.03.2022;

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 Condofuri.

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 ascritti al profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile" o equivalente per tipologia di mansioni;

- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea magistrale, 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 incondizionato dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente da rendere nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del Dlgs. 165/2001¹ o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 che attesti il ricorrere dei casi in cui non è necessario il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- 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;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione alla selezione e la relativa documentazione, indirizzate al Comune di Condofuri (RC), Area Amministrativa, Via Madonna della Pace n. 26 dovranno pervenire esclusivamente tramite 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 entro le ore 24:00 del 30° giorno successivo alla data della pubblicazione del presente bando, all'indirizzo **Pec protocollo.condofuri@asmepec.it**, indicando nell'oggetto la dicitura "BANDO DI SELEZIONE TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO".

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Condofuri 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 essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea magistrale, 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);
- d) Di non avere subito procedimenti penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) Di essere/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:

¹ Il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza è richiesto: nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente; di personale assunto da meno di tre anni; qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. 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, è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.

- a) Nulla osta incondizionato dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente da rendere nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del Dlgs. 165/2001 o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 che attesti il ricorrere dei casi in cui non è necessario il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- b) Il curriculum vitae formativo/professionale in formato europeo (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- c) Copia documento di identità in corso di validità.

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) i candidati che non presentino la domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 4) i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza nei casi 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 entro un termine fissato dal responsabile del procedimento.

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.

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:

- Valutazione del curriculum fino a punti 10: il candidato, a tale proposito deve presentare, allegato alla domanda, un curriculum dal quale si evince lo stato di servizio prestato nella/e precedenti P.A.;

Il punteggio sarà assegnato secondo i seguenti parametri:

- a) Anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale (punti 0,1 per ogni mese o fraz. sup. a gg. 15) fino a max punti 6;
 - b) Valutazioni positive ai fini del conseguimento di P.E.O., produttività, encomi ecc. (per ogni valutazione positiva fino a punti 1 per un max di punti 3);
 - c) Partecipazione a corsi di aggiornamento con attestati di profitto per materie e/o attività attinenti (punti 0,25 per ogni corso) fino a max punti 1;
 - d) Dal punteggio totale potranno essere defalcati punti per provvedimenti disciplinari a carico fino ad un max di punti 3 tenuto conto della seguente scala di gravità:
 - punti 0,25 (per ogni provvedimento fino alla censura);
 - punti 0,50 (per ogni sospensione fino a gg. 1);
 - punti 1 (per ogni sospensione oltre gg. 1);
- Esiti del colloquio, fino a punti 20.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- metodi di lavoro usati nelle precedenti p.a.;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

- particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.

Per l'idoneità occorre aver ottenuto un punteggio minimo pari a 21/30.

Nel caso di più idoneità la Commissione stilerà una graduatoria in ordine al conseguimento del maggior punteggio.

Nel caso di parità di punteggio assegnato l'ordine di precedenza sarà assegnato al candidato più giovane d'età.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

La convocazione dei candidati ammessi alla selezione, per sostenere il colloquio sarà effettuata, tramite pec indicata dal candidato, almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per il colloquio. Farà fede, in ogni caso, la data di spedizione della PEC 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 finanziario e contabile 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.

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, predispose la graduatoria, sommando il punteggio di valutazione dei titoli e quello della prova professionale e trasmette gli atti all'Ufficio Personale.

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 Condofuri per 15 giorni consecutivi.

Entro 15 giorni dal primo giorno di pubblicazione della graduatoria definitiva, il Servizio del personale deve far pervenire, anche tramite posta elettronica certificata, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente utilmente classificatosi nella graduatoria la richiesta di definitivo consenso al trasferimento dando un termine preciso di scadenza trascorso il quale deve intendersi non concesso.

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 formatasi 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

Dopo aver acquisito presso l'Amministrazione di provenienza la documentazione originale o in copia conforme, che compone il fascicolo personale, si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro mediante la stipula del contratto individuale costituito in forma scritta.

In esso devono essere indicati:

- a) la tipologia del rapporto di lavoro;
- b) la data di inizio del rapporto di lavoro;

- c) la qualifica di inquadramento, le relative mansioni ed il livello retributivo iniziale;
 - d) la durata del periodo di prova;
 - e) la sede iniziale dell'attività lavorativa;
 - f) tutti gli altri elementi indicati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro del comparto enti pubblici non economici.
2. Il vincitore che non si presenta alla data fissata per la stipula del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
3. Al vincitore che per giustificato motivo assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni
- 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.

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 Condofuri con sede in Via Croce 89030 Condofuri (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 Condofuri (RC) con sede in Via Croce.

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 Condofuri all'indirizzo di casella di posta elettronica protocollo.condofuri@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 Condofuri tel. 0965/766000.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- ❖ è affisso per 30 giorni all'albo pretorio del Comune di Condofuri;
- ❖ è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune di Condofuri

<http://www.comune.condofuri.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 Avv. Caterina Attinà.

NORME FINALI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Condofuri www.comune.condofuri.rc.it. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Avv. Caterina Attinà

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Allegato "B"

Al Comune di Condofuri
Area Amministrativa
Pec: protocollo.condofuri@asmepec.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA D - PRESSO IL COMUNE DI CONDOFURI - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il ___/___/_____, residente a _____ in piazza/via _____ n. _____,

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di cui in oggetto. A tal fine,

DICHIARA

Sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- di essere nato/a a _____ il ___/___/_____;
- di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente indirizzo _____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____ Pec _____;
- di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso la seguente Amministrazione: _____ dal _____;
- di essere inquadrato attualmente nella categoria _____ - posizione economica _____ - profilo professionale _____;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.lgs. 165/2001, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Condofuri (di cui allega copia);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego secondo le vigenti disposizioni di legge;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione _____;

- Di essere/non essere stato, nell'arco della vita professionale, destinatario di sanzioni disciplinari, in caso di risposta positiva indicare i provvedimenti disciplinari a carico _____;
- Di non avere subito procedimenti penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali;
- di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando di Mobilità;
- di aver conseguito negli ultimi tre anni i seguenti risultati nell'ambito della valutazione della performance individuale: _____

Allega (obbligatorio):

- curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza attinenti al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.lgs. 165/2001 o in alternativa, dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 che attesti il ricorrere dei casi in cui non è necessario il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- Copia documento di identità in corso di validità.
- altro (indicare analiticamente gli ulteriori documenti allegati).

(Luogo, data)

(Firma leggibile)

(Ai sensi dell'art 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata. La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)

AREA AMMINISTRATIVA

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Avv. Caterina Attinà

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia parere favorevole

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Avv. Caterina Attinà

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Impegno	Data	Importo	Piano dei conti	Capitolo	Esercizio

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Avv. Caterina Attinà

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata all'albo pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni consecutivi

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(addetto alla pubblicazione per la propria area)

Avv. Caterina Attinà

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)
