



COMUNE DI FALCONARA ALBANESE (Provincia di Cosenza)

Via Matteotti, 26 – 87030 Falconara Albanese (CS) - Telefono 0982 82018 – Fax 0982 82289
Codice Fiscale e Partita IVA 86001230787 – Codice Istat 078052 – Codice Catastale D473
Mail certificata comunefalconaraalbaneseprotocollo@legalmail.it

Prot. Nr

211

Falconara Albanese, li

07-01-2020

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI 01 POSTI DI ISTRUTTORE CONTABILE - CAT. C

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

- Vista la determinazione dirigenziale n. ^{371/31-12-19} con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Visto l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001

rende noto che:

il Comune di FALCONARA ALBANESE (CS), in coerenza con delibera di Giunta n. 107 del 17/12/2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, intende coprire

N. 01 POSTI DI ISTRUTTORE CONTABILE - CAT. C DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

1 DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Obiettivi e caratteristiche della posizione

I posti da ricoprire nel profilo professionale di 01, categoria C – sono collocati nell'ambito del Settore FINANZIARIO E TRIBUTI

Il personale del Settore FINANZIARIO E TRIBUTI svolge le funzioni di gestione delle attività connesse alla contabilità pubblica ed alla gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie

Competenze richieste

Per lo svolgimento delle attività sopra indicate, al candidato sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze tecniche di base:

Conoscenza delle principali normative e procedure alla base del lavoro nella Pubblica Amministrazione, con riferimento anche alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, al Piano per la Prevenzione della Corruzione per la parte di interesse del Settore e al Codice di Comportamento.
Buona capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici in dotazione (dispositivi mobili quali smartphone e tablet e applicativi, quali ad esempio Word, Excel, Posta elettronica).

Conoscenze specialistiche:

Conoscenza della normativa in materia di:

- diritto costituzionale, amministrativo, penale e sull'ordinamento degli Enti Locali
- contabilità armonizzata
- ICI
- IMU
- TARI
- TASI
- Servizio Idrico Integrato

- TOSAP/COSAP

Competenze trasversali/Requisiti attitudinali:

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere e per il profilo considerato sono fondamentali buone capacità di gestione dello stress, capacità di *problem solving*, gestione delle relazioni, con interlocutori sia interni sia esterni, e capacità di lavorare in gruppo.

2 REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di FALCONARA ALBANESE (CS) tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2 - del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai fini dell'ammissione alla selezione i candidati devono:

- essere inquadrati nella categoria "C" o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- avere un profilo professionale di "ISTRUTTORE CONTABILE" o profilo professionale corrispondente e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno.
- essere in possesso delle patenti di guida di categoria "B"
- essere fisicamente idonei, senza limitazioni, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale di "ISTRUTTORE CONTABILE";
- essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità dall'ente di appartenenza

Ai sensi dell'art. 30, comma 2bis del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di FALCONARA ALBANESE alla data di scadenza del presente avviso, che presentano domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, saranno immessi in ruolo in via prioritaria.

3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Responsabile del Settore Personale, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI FALCONARA ALBANESE (CS)
ENTRO IL 06/02/2020**

La domanda deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di FALCONARA ALBANESE, Via MATTEOTTI 26 – 87030 FALCONARA ALBANESE (CS), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di mobilità esterna". NB: **LA DOMANDA DOVRÀ PERVENIRE AL COMUNE ENTRO IL 06/02/2020. LE DOMANDE PERVENUTE SUCCESSIVAMENTE, ANCHE SE SPEDITE ENTRO LA DATA DI SCADENZA, NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE AI FINI DELLA SELEZIONE.**
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione negli ordinari orari di apertura
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune comunefalconaraalbaneseprotocollo@legalmail.it

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in

corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA ENTRO IL TERMINE DEL 06/02/2020 COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE. A TAL FINE NON FARÀ FEDE LA DATA DI SPEDIZIONE DELLA DOMANDA BENSÌ LA DATA DI EFFETTIVO ARRIVO DELLA STESSA AL COMUNE DI FALCONARA ALBANESE (CS).

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

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere sottoscritta e, obbligatoriamente, corredata dei seguenti documenti:

1. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
2. curriculum vitae redatto secondo lo schema **allegato 2)** oppure in formato europeo contenente:
 - la descrizione della specifica esperienza richiesta ed indicata alla sezione "REQUISITI RICHIESTI"
 - la seguente dichiarazione: "Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.";
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati personale ai sensi del GDPR - Regolamento europeo (UE) 2016/679;
 - tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute;

In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.

3. nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza
Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di candidati non in possesso di tutti i requisiti indicati nella sezione "REQUISITI RICHIESTI" del presente avviso;
- prive di nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza
- non sottoscritte secondo le norme di legge, la mancanza della firma in calce alla domanda e/o della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

4 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di FALCONARA ALBANESE alla sezione albo.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc..), accedendo, alla sezione albo del sito web del Comune.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

NON SARANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI O CONVOCAZIONI INDIVIDUALI A MEZZO POSTA

ORDINARIA. LA MANCATA PRESENTAZIONE AI COLLOQUI NEL GIORNO STABILITO EQUIVARRÀ ALLA RINUNCIA ALLA SELEZIONE.

5 SELEZIONE

La fase selettiva è svolta dal Segretario Comunale coadiuvato da altro dipendente dallo stesso individuato e con il supporto di un dipendente appartenente al Settore responsabile delle procedure selettive.

La selezione avverrà sulla base:

- della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso, attraverso un colloquio;
- della motivazione al trasferimento, attraverso un colloquio;
- dell'esperienza e della professionalità maturata, rilevata dal curriculum professionale.

La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 40% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 60% alla valutazione del colloquio. Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 40 punti su 60 nel colloquio.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza del profilo di competenze posseduto con le caratteristiche del posto da ricoprire.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM	MASSIMO 40 PUNTI
a) Anzianità di servizio prestato presso una pubblica amministrazione come istruttore contabile	MASSIMO PUNTI 20 Punti 1 per ogni anno di servizio (0,084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio	MASSIMO PUNTI 10 possesso del diploma di laurea: - se attinente al ruolo da coprire fino a punti 5 - se non attinente al ruolo da coprire fino a punti 4 possesso del diploma di scuola media superiore fino a punti 5 Altri titoli o iscrizione ad albi professionali, o altre abilitazioni fino a punti 2
c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:	MASSIMO PUNTI 10 - servizio prestato presso una pubblica amministrazione come istruttore direttivo contabile - svolgimento della libera professione - incarichi occasionali e collaborazioni professionali; - servizio prestato presso privati; - servizio prestato presso enti pubblici non calcolato nella lettera a)

Per il curriculum formativo e professionale si darà, comunque, peso e considerazione al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

6 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale che sarà stilata all'esito della procedura sarà utilizzata per la copertura dei posti indicati e, eventualmente, per la copertura dei medesimi posti nel caso in cui i candidati prescelti si dimettano dal servizio entro dodici mesi dall'approvazione della graduatoria.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente:

- alle norme in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia nel tempo vigente.

Il provvedimento di nomina sarà effettuato con determinazione del Responsabile del Settore Personale.

7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, si comunica quanto segue:

Titolare e responsabile del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è il Comune di FALCONARA ALBANESE (CS)

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Personale

Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente procedura.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La mancata comunicazione dei dati costituisce elemento impediente per la gestione del relativo procedimento.

Conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

I dati saranno comunicati al personale del Comune di FALCONARA ALBANESE (CS) nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR all'interessato rientrano quelli di:

- chiedere all'Ente l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo);
- richiedere ed ottenere dall'Ente - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche ai fini di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso, conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it).

8 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

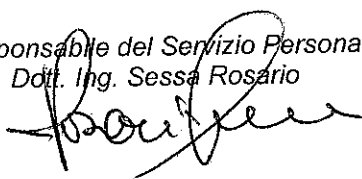
Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale - Parte 3^a - Titolo I "selezione del personale" nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili:

- sul sito web del Comune
- presso gli uffici segreteria

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Ing. Sessa Rosario



FAC SIMILE

“MODELLO DI DOMANDA” BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE” CATEGORIA C PER SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
FALCONARA ALBANESE

OGGETTO: BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE” CATEGORIA C PER SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ prov. _____ C.A.P. _____ Via _____
_____ Tel. _____ indirizzo di posta _____
elettronica: _____ PEC _____

CHIEDE

DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' INDICATA IN OGGETTO E A TAL FINE DICHIARA:

(Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000)

- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____
- di essere attualmente inquadrato nel profilo di _____
categoria giuridica C – economica _____ a decorrere dal _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito
presso _____
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- di essere fisicamente idoneo alle mansioni di “ISTRUTTORE CONTABILE”;
- di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale del Bando di Mobilità di cui in oggetto.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, autorizza il Comune di FALCONARA ALBANESE al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità.

Data _____

FIRMA _____

Si allegano alla presente domanda:

- Dichiarazione di NULLA OSTA preventivo alla cessione del contratto da parte dell'Ente di provenienza;
- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, datato e firmato.