



CITTA' DI CROTONE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO – CAT. GIURIDICA B.

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e ss. mm. ii.;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009 e ss.mm. ed ii.;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 28 del 06.08.2021 di conferimento dell’incarico di Dirigente del Settore 3 – Risorse Strategiche e Risorse Umane – al sottoscritto e, in quanto tale, dotato delle funzioni, poteri e prerogative proprie dei “Responsabili di settore” come definiti dall’art. 107 del TUEL;

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 26/04/2021 modificata e integrata con la Deliberazione di Giunta n. 277 del 12/10/2021 dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il fabbisogno triennale di personale 2021-2023, in particolare, la mobilità volontaria in entrata di dipendenti di altri enti (art. 30, D.Lgs. n. 165/2001), di n. 2 unità di personale Cat. B, profilo professionale “Esecutore Amministrativo”, a tempo pieno e indeterminato.

RENDE NOTO

È indetto avviso di mobilità esterna per la copertura di **n. 2 posti di “Esecutore Amministrativo”, Categoria giuridica B1**, a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità volontaria in entrata ai sensi dell’articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 di dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altra amministrazione pubblica, di cui all’art.1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, aventi profilo professionale analogo, in possesso della professionalità richiesta nel presente avviso.

L’equiparazione dell’inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del

Presidente del Consiglio dei Ministri 26.5.2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate.

Il Comune di Crotone si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, annullare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di annullare il presente avviso qualora la comunicazione in materia di assunzione e mobilità di personale, ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs 165/2001, trovasse favorevole accoglimento con seguente assegnazione di personale.

Art.1

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica B1, profilo professionale "Esecutore Amministrativo", in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti requisiti specifici:

1. essere in servizio, con rapporto a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni da 5 anni nella medesima categoria contrattuale e nello stesso profilo professionale o corrispondente al posto da ricoprire;
2. essere in possesso del titolo di diploma di scuola secondaria di secondo grado. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto;

Possono altresì partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al DM 509/99 nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009 o a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

3. assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso tali, a giudizio dell'Amministrazione, da impedire un proficuo rapporto con la stessa;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, o di altre misure che escludano, ai sensi della vigente normativa, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

6. non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
7. non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
8. essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
9. non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53 D.lgs. 165/2001;
10. mse appartenente a ente con meno di 100 dipendenti, essere in possesso del **nulla osta incondizionato** da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente, oppure **dichiarazione** con la quale il candidato si impegna, nel caso risultasse idoneo e a pena di decadenza dal diritto, a produrre il nulla osta al trasferimento entro 10 giorni dalla definizione della presente procedura.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione dell'istanza.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'improcedibilità dell'istanza e l'esclusione della candidatura.

Art. 2

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'apposita istanza, formulata secondo il modello allegato al presente avviso, corredata della documentazione richiesta di cui al successivo punto 3, deve essere redatta in carta libera e deve essere sottoscritta dal candidato.

La firma non deve essere autenticata. È fatto obbligo ai candidati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445, cognome, nome, luogo e data di nascita e di indicare tutte le informazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso al profilo di cui trattasi. Qualora dalla dichiarazione risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti si procederà all'esclusione della selezione.

Inoltre i candidati devono dichiarare:

- la residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Crotona può inviare le comunicazioni relative alla procedura;
- il codice fiscale;
- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale di ascrizione.
- l'eventuale recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C) personale;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs 51/2018, finalizzato agli adempimenti per

l'espletamento della procedura.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi della L.n.370/1988, le domande non sono assoggettate all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

La domanda di ammissione, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI CROTONE – Servizio Risorse Umane, P.zza della Resistenza – 88900 Crotone (KR)

e dovrà riportare l'oggetto: **CODICE B1 - "Avviso pubblico di selezione per mobilità volontaria esterna - n. 2 posti di esecutore amministrativo – Cat. giuridica B1"**.

La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata, entro e non oltre i 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio del Protocollo - Piazza della Resistenza - Crotone nei seguenti orari:

Da Lunedì a Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il Giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C), spedita al seguente indirizzo: protocollocomune@pec.comune.crotone.it con firma autografa unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare:

- 1) curriculum formativo professionale, datato e firmato, dal quale risultino eventuali corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate presso le pubbliche amministrazioni nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e a descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale corredato, altresì, delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

- 3) **nulla osta incondizionato** da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente oppure **dichiarazione** con la quale il candidato si impegna, nel caso risultasse idoneo e a pena di decadenza dal diritto, a produrre il nulla osta al trasferimento entro 10 giorni dalla definizione della presente procedura, **se appartenente ad amministrazione con meno di 100 dipendenti**.
- 4) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Crotone non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'omissione delle generalità nella domanda;
- la spedizione o la consegna della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
- la mancata produzione della fotocopia del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

Art.4

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La scelta del candidato avviene mediante un colloquio condotto dal dirigente della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire, assistito dal dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale o da un suo delegato.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da coprire.

A tal fine, il dirigente che conduce il colloquio, si avvale delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione, mediante pubblicazione delle date con valore di notifica sul sito istituzionale Web del Comune e/o mediante PEC spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e del green pass. Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Art.5

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine di ogni singolo colloquio, la Commissione, procede alla valutazione del candidato. Conclusi i colloqui la Commissione compila relativo verbale con l'elenco dei candidati esaminati e l'indicazione dei voti da ciascuno riportati esclusivamente allo scopo di assegnare un ordine di preferenza in caso di più candidati idonei. La selezione

non darà luogo alla formazione di graduatoria.

L'elenco degli idonei con la relativa votazione sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione bandi di concorso.

A parità di punteggio, precede il candidato con minore età.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, dopo aver esaminato gli atti, procede con proprio provvedimento alla presa d'atto dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente, nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso". Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art.6

COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati idonei al colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.crotone.it). Tale comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet tali comunicazioni.

In tale avviso saranno resi noti anche il luogo, la data e l'ora del colloquio almeno 5 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

I candidati non ammessi non riceveranno alcuna comunicazione personale.

È fatta salva la discrezionalità dell'ente di effettuare le comunicazioni di cui sopra direttamente agli interessati (anche tramite e-mail).

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi muniti di un valido documento di identità personale e di green pass nel giorno e nel luogo indicato nel calendario del colloquio senza necessità di altra comunicazione o preavviso rispetto all'intervenuta pubblicazione del calendario; nel caso in cui non si presentino saranno considerati rinunciatari.

Art. 7

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Ente si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Ente che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità; il presente avviso, inoltre, non costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.

Art. 8

TRASFERIMENTO

Fatto salvo quanto espresso nel precedente articolo, l'assunzione per mobilità sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti e al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Individuata la/il candidata/o idonea/o/i a ricoprire il/i posti, l'Ente richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza se si tratta di un ente con meno di 100 dipendenti, fissando un termine di 10 giorni entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Ente decidere di non dar corso alla mobilità od individuare altra/o candidata/o tra coloro che si sono utilmente classificati nell'apposita graduatoria.

Pervenuto il nulla-osta, o se non necessario, concordata la decorrenza, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e sarà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi delle previsioni del CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali. All'atto del trasferimento il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita, ivi compresa l'anzianità maturata.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, 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.

Art.9

ASSUNZIONE

L'assunzione sarà comunque subordinata:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di spesa negli Enti Locali;
- alla verifica dei requisiti previsti ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato pieno con qualifica di esecutore amministrativo.

Al personale assunto sarà attribuita la qualifica di esecutore amministrativo, CCNL Area Dirigenza Comparto Regioni Autonomie Locali e sarà adibito alle relative mansioni.

Al dipendente è fatto obbligo di prestare attività esclusiva al favore del Comune di Crotona.

Il Comune di Crotona si riserva, comunque, di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'ente anche in

relazione alla disponibilità di bilancio.

Art. 10

NORME FINALI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n.445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della domanda o dei documenti eventualmente prodotti, il candidato decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari dell'Ente.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del combinato disposto dagli artt. 7 e 57 del d. Lgs. 30.03.2011 n. 165 e del D.lgs. 198/2006.

art. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crotone, nella persona del Dirigente del settore 3 - Risorse Strategiche e Risorse Umane.

Il trattamento è finalizzato alla gestione del presente avviso di mobilità e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Crotone costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Art. 12

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso di mobilità, ai sensi dell'Art. 5 della L. 241/1990, è la dott.ssa Raffaella Paturzo del Settore Risorse Umane (tel. 0962- 921507).

Le richieste d'informazione o chiarimenti sull'avviso di mobilità dovranno pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollocomune@pec.comune.crotone.it – con la seguente indicazione: *“quesito su avviso di mobilità esterna per n. 2 posti nel profilo di Esecutore Amministrativo – Cat. giuridica B”*, indirizzate all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

I quesiti potranno essere posti fino a due giorni precedenti la scadenza dell'Avviso.

Le risposte potranno essere rese anche in forma cumulativa e anonima tramite pubblicazione nella sezione del sito istituzionale del Comune dedicata al presente avviso di mobilità.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3

Dott. Antonio Luigi Anania