



COMUNE DI LAGONEGRO

Piazza dell'Unità d'Italia - 85042 Lagonegro (PZ) – P.IVA 00229220769 – TEL.0973/41330

Pec: comune.lagonegro.pz@pec.it - codice univoco UFG9R5

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIA DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE-SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CONTABILI- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) - A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

IN ESECUZIONE

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15/04/2025, esecutiva ai sensi di legge di approvazione del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Lagonegro* - Sezione 3. Organizzazione e capitale umano - Sottosezione di programmazione 3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e successiva deliberazione di Giunta Comunale di modifica e integrazione n. 29 del 22/04/2025, esecutiva ai sensi di legge;
- della determinazione dirigenziale n. 25 RG n.110 del 29/04/2025 che approva l'**Avviso di Manifestazione di interesse per idonei in graduatoria di concorsi pubblici espletati da altri Enti per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile – Specialista in attività contabili - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EX CAT. D) - a tempo indeterminato e full time.**

VISTI:

- Il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. recante: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- Il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso preordinate all'accesso all'impiego, approvato con DGC n. 28 del 22/04/2025 in particolare gli art. 32 e ss.;
- Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.,
- Il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

DATO ATTO CHE è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 (come novellato dall'art. 3, comma 9, lettera b) della Legge n. 56/2019) con nota prot. n. 6580 del 22/04/2025;

EVIDENZIATO che l'efficacia della presente procedura per l'utilizzo di graduatorie di concorsi di altri Enti è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis comma 4 del D. Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO CHE:

Il Comune di Lagonegro intende procedere alla copertura di 1 (uno) posto di Funzionario contabile – Specialista in attività contabili- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) - a tempo indeterminato e full time mediante l'utilizzo di graduatorie a tempo pieno o parziale, in corso di validità, approvate da altri Enti in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato;

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. n. 246 del 28.11.2005 e dall'art. 57 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

ART. 1 - Requisiti per l'ammissione alla procedura

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità, approvate da altri Enti in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo pieno o parziale e indeterminato. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere equivalente al contenuto delle declaratorie dei profili dell'Ente, di cui al CCNL vigente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio. -

ART. 2 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

I soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Lagonegro presentano, nel termine assegnato nel presente avviso pubblico, specifica candidatura, affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati.

La candidatura dovrà essere presentata al Comune di Lagonegro, **a pena di esclusione**, nelle modalità e nei termini di seguito indicati.

La candidatura deve essere registrata, compilata e presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica InPA – Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso, **entro il termine perentorio di giorni quindici (ore 23:59), decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento – InPA.**

I passaggi da seguire sono:

- 1) autenticazione personale attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, e s.m.i.);
- 2) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- 3) scelta della procedura a cui si desidera candidarsi (Codice Procedura___);
- 4) compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso;
- 5) inoltro della candidatura, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "*Conferma e Invia*" nella sezione "*Verifica e invio*" (senza tale ultimo passaggio la candidatura non risulterà presentata).

Acquisita la candidatura, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella medesima un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. **A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura.**

Non verranno prese in considerazione candidature inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Il Responsabile della procedura concorsuale valuterà i requisiti dichiarati ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle candidature, che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dalla procedura.

La regolarizzazione formale non è necessaria qualora il possesso del requisito non dichiarato possa implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dalla procedura.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dalla procedura.

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

Non saranno prese in considerazione le candidature inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

La registrazione, la compilazione, l'invio *on-line* della candidatura, ovvero l'iscrizione al Portale inPA – Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D.L.gs. 30 giugno 2003, n.196.

Le dichiarazioni contenute nella candidatura *on-line* costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità.

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

Il Comune si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle candidature e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio.

Il candidato può modificare o integrare la candidatura fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, in caso di più invii della candidatura, si terrà conto unicamente della candidatura inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale unico del reclutamento, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della candidatura o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della candidatura corrispondente viene prorogato per un periodo pari a quello della durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione provvede a dare comunicazione dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine con apposito avviso sia sul sito istituzionale del Comune di Lagonegro nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", sia all'albo pretorio, che nel Portale www.inpa.gov.it.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla candidatura gli interessati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

Inoltre, il Comune di Lagonegro garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda con contatto alla seguente e-mail: ufficiofinanziario@comune.lagonegro.pz.it

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente avviso saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, sul Portale InPA.

oltre che sul sito istituzionale del Comune di Lagonegro nella sezione dedicate agli avvisi <https://www.comune.lagonegro.pz.it/>;

La pubblicazione sul portale IN PA ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

Eventuali integrazioni documentali, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, dovranno essere fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine perentorio assegnato, pena l'esclusione, a mezzo PEC.

Nella domanda, l'interessato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- il nome e cognome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- la residenza, e, se differente, l'indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla presente procedura;
- il numero telefonico, l'indirizzo mail e/o PEC;
- denominazione e sede dell'Amministrazione pubblica detentrica della graduatoria segnalata;
- data di approvazione della graduatoria segnalata;
- che la graduatoria segnalata è afferente a identico profilo professionale, cioè Funzionario contabile-specialista in attività contabili- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) o quanto meno, deve essere equivalente al contenuto delle declaratorie dei profili dell'ente, di cui al CCNL vigente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.
- l'indicazione della propria posizione tra le/gli idonee/i non assunte/i all'interno della graduatoria;
- il titolo di studio posseduto;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconferibilità prevista dal D. Lgs. n. 39/2013;
- di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;
- di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento;
- ove collocato in graduatorie a tempo parziale, di dichiarare di accettare incondizionatamente la costituzione del rapporto di lavoro a tempo Full Time (36 ore settimanali) ed indeterminato presso il comune di Lagonegro.

ART. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) il Comune pubblica, per un periodo di 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" del sito web comunale e sul Portale "InPA", un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo pieno o parziale

indeterminato, appartenenti alla stessa Area di inquadramento giuridico del posto che si intende coprire. Il profilo professionale deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere equivalente al contenuto delle declaratorie dei profili dell'Ente, di cui al CCNL vigente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio;

- b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Lagonegro presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
 - c) Scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Lagonegro, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
 - d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Lagonegro delle proprie graduatorie.
2. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Lagonegro, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

ART. 4- Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

- 1. A seguito della pubblicazione del presente avviso, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il comune con determinazione del Responsabile della procedura concorsuale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente.
- 2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Lagonegro delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando in ordine di priorità i seguenti criteri:
 - a) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Potenza;
 - b) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Basilicata;
 - c) graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Basilicata;
 - d) graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni d'Italia;
 - e) graduatorie di altri Enti pubblici nella medesima Regione;
 - f) graduatorie di altri Enti pubblici appartenenti ad altre Regioni confinanti
 - g) graduatorie di altri Enti pubblici appartenenti ad altre Regioni
- 3. Nell'ambito dei criteri enunciati nel precedente comma 2, si terrà inoltre conto, in ordine di priorità:
 - a) della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori,
 - b) della graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina,
 - c) della graduatoria di data più recente
- 4. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.

5. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.
6. Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo Ente. In tale convenzione dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due Enti nonché i rapporti economici.
7. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile della procedura concorsuale di quell'Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

ART. 5 – Inammissibilità delle domande

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura concorsuale:

- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente Avviso;
- il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- la non corrispondenza del profilo posseduto in base alla graduatoria di appartenenza rispetto al profilo richiesto dal presente avviso.

ART. 6 – Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria per la chiamata sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale.

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti di accesso.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, prima dell'assunzione, sarà sottoposto a visita medica di controllo.

L'accertamento dell'eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

L'assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, effettivamente prestato.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dall'assunzione.

ART. 7 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo da attribuire al dipendente è quello previsto per l'Area dei Funzionari ed E.Q. - posizione economica iniziale del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Saranno dovute la quota proporzionale della tredicesima mensilità, le indennità spettanti nei termini di CCNL, di legge e di contratto integrativo aziendale, se e in quanto spettanti.

Tutti gli emolumenti da corrispondere saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

La citata retribuzione sarà adeguata ai successivi CCNL del comparto e di contratto integrativo aziendale.

ART. 8 – Riserva dell'Amministrazione

Il Comune di Lagonegro si riserva la facoltà di non dare seguito o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'assunzione nel caso di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il provvedimento con cui l'Amministrazione decidesse di non dare corso alla procedura sarà reso noto a tutti coloro che avranno presentato manifestazione d'interesse, sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del comune di Lagonegro, <https://www.comune.lagonegro.pz.it/> sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" oltre che sul sito istituzionale del Comune di Lagonegro nella sezione dedicate agli avvisi <https://www.comune.lagonegro.pz.it/>.

ART. 9 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR) del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018, i dati che la/il candidata/o è chiamato a fornire saranno raccolti presso l'Amministrazione per le finalità di gestione della procedura in argomento. Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio e necessario al fine della presente selezione.

ART. 10 – Disposizioni finali

L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

ART. 11 – Informazioni

Il Responsabile del procedimento, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei candidati, e garantirà l'accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., viene individuato nella Responsabile del Servizio Personale Dott.ssa Rosanna Di Perna, Comune di Lagonegro, Piazza dell'Unità D'Italia – 85042 p.e.c: comune.lagonegro.pz@pec.it eventuali informazioni non rinvenibili nel presente avviso possono essere richieste al Responsabile del Servizio Personale al predetto indirizzo pec allegando copia di un valido documento di riconoscimento o potranno essere richieste al seguente numero telefonico 0973 41330.

ART. 12 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si richiamano le disposizioni di legge vigenti in materia, il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso preordinate all'accesso all'impiego, i vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Lagonegro, 29/04/2025

La Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Rosanna Di Perna

Allegato A – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI