



Istituto Romano di San Michele

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ESECUTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA B1 POSIZIONE ECONOMICA B1 - CCNL FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BILANCIO E RENDICONTAZIONE.

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, contenente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione di dati personali", così come modificato dal D. Lgs 101/2018;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, recante l'attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni Locali;

VISTO il Regolamento per la disciplina della mobilità interna del personale dipendente Istituto Romano di San Michele;

VISTA il Decreto di approvazione del "Regolamento per la disciplina della mobilità interna del personale dipendente Istituto Romano di San Michele" n. 161 del 22 ottobre 2018;

VISTA la Determina n. 384 del 10/6/22 con la quale è stata approvata la presente procedura;

- SI RENDE NOTO CHE -

ART. 1

DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'Istituto Romano di San Michele ha attivato la procedura di Mobilità interna ordinaria, tramite l'emissione del presente Avviso di Mobilità Interna, riservato al personale a tempo indeterminato, che risulti inquadrato nella cat. B (Funzioni Locali e Sanità) da assegnare all'espletamento di mansioni esecutive di inserimento dati ed archiviazione presso l'Ufficio Bilancio dell'Ente con il profilo di Esecutore Amministrativo – cat. B1 CCNL Funzioni Locali.

2. In base al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 il presente bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

3. Lo svolgimento della selezione prevede un colloquio e la valutazione dei titoli, come di seguito dettagliata.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione delle istanze è effettuata sulla base di criteri distribuiti in due aree come di seguito dettagliato:

A) *la prima area*, che prevede un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti, attiene alla professionalità del dipendente e comprende gli elementi di seguito specificati:

- competenze professionali acquisite: massimo 20 punti,
- titoli di studio posseduti: massimo 20 punti,
- percorsi di formazione professionale seguiti, anche al di fuori delle iniziative formative gestite dall'Amministrazione, purché adeguatamente certificati: massimo 20 punti,
- precedenti esperienze lavorative, risultanti dal curriculum professionale, attinenti al posto da coprire: massimo 20 punti,
- attitudini e potenzialità di sviluppo professionale derivanti dall'insieme degli elementi valutati e da eventuali ulteriori elementi rappresentati dal richiedente: massimo 20 punti;

B) *la seconda area*, che prevede un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti, attiene alle precedenti richieste di mobilità del dipendente e al rapporto fra il cambiamento atteso e l'anzianità di servizio maturata sia in assoluto, sia nella struttura di ultima appartenenza e comprende gli elementi qui di seguito elencati in ordine di importanza decrescente, in corrispondenza dei quali è indicato il punteggio massimo attribuibile:

- precedenti istanze di mobilità volontaria non soddisfatte - massimo 35 punti (maggior numero),
- durata del periodo di servizio prestato presso la struttura in cui il dipendente è

- attualmente collocato - massimo 30 punti (maggior durata),
- partecipazione a precedenti procedure di mobilità senza esito - massimo 20 punti (maggior numero di volte),
- anzianità di servizio - massimo 15 punti (maggiore anzianità).

La procedura prevede, altresì, l'espletamento di un colloquio che sarà svolto in presenza presso la Sala Riunioni dell'IRSM, con procedure pienamente aderenti alla normativa Covid-19, **in data 23/06/2022 alle ore 11:30.**

2. L'esito, a conclusione della procedura di mobilità interna, sarà pubblicato nell'ordine conseguito dai richiedenti, senza indicazione del punteggio sul sito internet dell'Istituto www.irsm.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha effetto di notifica.

3. Le istanze di mobilità non accolte sono considerate decadute e non possono essere considerate valide per successive procedure di mobilità.

ARTICOLO 2

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione all'avviso, da compilarsi in carta semplice e la documentazione allegata (in formato pdf, tif o jpeg), dovrà pervenire, all'UFFICIO PROTOCOLLO dell'Istituto Romano di San Michele, attraverso le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Istituto;
- Ufficio Postale - raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a "Istituto Romano di San Michele – Ufficio Protocollo – P.le Antonio Tosti n. 4 – 00147 Roma (RM)";
- consegna diretta, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto Romano di San Michele sito in Piazzale Antonio Tosti n. 4 – 00147 Roma (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00).

2. Non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica diverso da quello indicato e le domande pervenute all'Ufficio Protocollo con raccomandata A/R oltre il termine fissato dall'avviso. L'Istituto non risponde di eventuali ritardi nella ricezione delle domande, dovuti a terzi.

3. Le domande, in qualsiasi modo inviate, dovranno tassativamente pervenire al Protocollo dell'Istituto inderogabilmente entro e non oltre le **ORE 13.00 DEL 20 GIUGNO 2022.**

4. La domanda di partecipazione e le autodichiarazioni allegate dovranno essere sottoscritte con firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni.

5. L'IRSM si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla procedura, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del predetto Decreto del Presidente della Repubblica.

6. La mancata esclusione dalla procedura non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla procedura.

7. L'IRSM non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I dipendenti interessati dovranno presentare domanda di mobilità, debitamente sottoscritta, allegando i documenti e titoli che riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione positiva del curriculum di carriera e professionale. Nella valutazione di detto curriculum si terrà conto del tipo di attività lavorativa svolta nel settore specifico, dell'attività di aggiornamento purché inerente, e delle eventuali esperienze di lavoro precedenti.

2. I servizi prestati presso l'Istituto Romano di San Michele verranno verificati d'ufficio a cura dell'Amministrazione.

3. Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

4. La dichiarazione resa da candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

5. Con particolare riferimento ai servizi prestati al di fuori di quelli che riguardano l'Ente, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

ART. 4

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

1. Saranno ammessi con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità di cui all'art. 2.
2. La verifica del possesso di tutti i requisiti avverrà in fase di approvazione degli atti della procedura per i soli candidati risultati idonei.

ART. 5

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione avrà, altresì, il compito di procedere all'individuazione del candidato idoneo a svolgere quale Esecutore Amministrativo le attività di cui all'art.1. alla predisposizione della graduatoria finale dei candidati in esito alle valutazioni di cui all'art. 1.
2. In caso di parità di punteggio, si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente, purchè dichiarate nella domanda di ammissione alla selezione.
3. l'Esito della procedura verrà pubblicata sul sito internet all'indirizzo sul sito internet dell'Istituto www.irsm.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di concorso.. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

ART. 7

PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La procedura di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'Ente si riserva la facoltà di prorogare, annullare, o modificare il presente avviso, nonché di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

ART. 8
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., il trattamento dei dati forniti dai candidati nelle domande o comunque acquisiti a tal fine dall'Istituto, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura selettiva, e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

2. I dati personali, con esclusione di quelli "particolari", potranno essere oggetto di diffusione. Il trattamento avverrà presso la sede dell'Istituto da parte di personale autorizzato, o presso le altre strutture organizzative cui afferisce la posizione oggetto di selezione, nelle sedi ove avranno luogo le riunioni della Commissione di valutazione, con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

3. I provvedimenti approvati dagli organi competenti all'esito della procedura verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet dell'Istituto, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

4. Nell'ambito del procedimento selettivo verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento, comprese eventuali richieste degli organi giudiziari di controllo.

5. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato Regolamento Europeo tra i quali il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. L'apposita istanza è presentata all'Istituto, quale titolare del trattamento degli stessi. L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

6. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Romano di San Michele, con sede legale e amministrativa in P.le Antonio Tosti n. 4 – 00147 Roma.

ART. 9
NORME DI SALVAGUARDIA

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.
2. Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al numero telefonico dell'Ufficio del Personale 06/51858222 – fax 06/5120986.
3. Il Responsabile del procedimento è il Funzionario del Personale, Sig.ra Silvana Cianfarani (tel. 06/51858257, indirizzo di posta elettronica: info@irsm.it).

Roma, 10/06/2022

Il Direttore
(Dott. Fabio Liberati)

