AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA "C")

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visti:

- l'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 165/2001, e s.m.i.;
- il D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e s.m.i.;
- il *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi",* approvato con deliberazione della giunta comunale n. 115 del 15 settembre 2022, in particolare il Titolo IV relativo alla mobilità interna ed esterna;
- il D. Lgs. n. 82/2023 del 16/06/2023 "*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.*";
- i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni locali";
- il PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 26/01/2023, all'interno del quale è contenuta la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, approvata con deliberazione della Giunta comunale numero 139 del 12/12/2022, esecutiva, avente ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025 (PTFP). Verifica delle eccedenze, programmazione delle assunzioni e ricognizione della dotazione organica*", successivamente aggiornato con deliberazioni nn. 94/2023 e 111/2023, disponendo di reperire un Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, ex cat. C, a tempo pieno e indeterminato da destinare al Settore Amministrativo;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 22/12/2022, con la quale si approvava il Bilancio di Previsione 2023/2025 ed i relativi allegati;

Dato atto che in base al nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dal CCNL del 16/11/2022 e alla deliberazione della Giunta comunale numero 28 del 30/03/2023 "*Approvazione del nuovo catalogo dei profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del CCNL del 16/11/2022*" la qualifica di istruttore amministrativo – cat. C rientra nel profilo professionale di Istruttore amministrativo nell'Area degli Istruttori.

Considerato che è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 con note protocollo nn. 8270 e 8272 del 12/09/2023 con esito negativo.

Vista la determinazione del sottoscritto Responsabile del Settore Finanziario numero 1320 del 16/10/2023 che ha indetto la procedura di mobilità in oggetto ed approvato l'avviso pubblico di mobilità esterna.

RENDE NOTO

- che l'amministrazione comunale intende ricorrere alla mobilità esterna al fine di provvedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo – area degli istruttori (ex categoria giuridica "C"), da destinare al Settore Amministrativo;
- che il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo il Comune di Gallicano a procedere all'acquisizione del contratto di lavoro di eventuali candidati dichiarati idonei;
- che il Comune di Gallicano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro;
- che secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-q*uinquies*, del citato decreto legislativo 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi vigenti per il comparto.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione:
per poter partecipare alla selezione è necessario che il candidato sia in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda ed alla data prevista per l'eventuale assunzione, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica C) – profilo Istruttore Amministrativo – del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali o area/profilo equivalente se provenienti da diverso comparto, secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26/06/2015;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità - il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del presente avviso sia al momento dell'eventuale trasferimento.
L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Art. 2 - Domanda di partecipazione: termini e modalità
La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso la piattaforma digitale "inPA" (https://www.inpa.gov.it/), previa registrazione sullo stesso portale. Non sono ammesse altre forme di presentazione e di invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Per accedere al servizio sarà necessario utilizzare una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);

- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- CIE (Carta Identità Elettronica);
- eIDAS (Electronic IdentificationAuthentication and Signature).

La registrazione al portale “InPa” è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal portale e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “InPa”. Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall’Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.
Il/La candidato/a avrà la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. L’applicazione conserverà, per ogni candidata/o, esclusivamente la domanda di registrazione più recente.
I/Le candidati/e dovranno essere, pena l’esclusione, in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando e dovranno dichiarare nella domanda il possesso dei seguenti requisiti:

- Nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- il godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- non aver riportato condanne penali impeditive ai sensi dell’articolo 2, comma 2, del DM 14 ottobre 2021;
- di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- (per i candidati di sesso maschile) di trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ovvero non essere tenuti all’assolvimento di tale obbligo a seguito dell’entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- di possedere l’idoneità psico-fisica all’espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;

- di essere inquadrato con contratto a tempo indeterminato nell'area degli ISTRUTTORI (ex categoria giuridica C) – profilo Istruttore Amministrativo – o area/profilo equivalente se proveniente da diverso comparto;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari;
- di essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- (solo per dipendenti a tempo parziale) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno al momento del trasferimento presso il Comune di Gallicano.

Una volta completate tutte le sezioni (comparirà una spunta a fianco di ognuna di esse) il candidato dovrà procedere inviando la domanda attraverso la sezione "Verifica e invio". Si raccomanda di compilare nel modo più esaustivo possibile tutti i campi di interesse previsti nella procedura di candidatura al fine di consentire una valutazione corretta del proprio curriculum vitae (come da art. 5 del presente bando).
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.
Senza che alcun candidato possa opporre nessuna obiezione, è facoltà dell'Ente revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda o venissero meno le esigenze dell'Amministrazione.

Art. 3 – Pubblicazione dell'avviso
Il presente avviso è pubblicato sul portale web https://www.inpa.gov.it/, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Gallicano e sul sito https://www.comunedigallicano.org/ nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. La scadenza per l'invio della propria candidatura sul portale è:

entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 16 novembre 2023.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Gallicano, via D. Bertini n. 2, 55027 Gallicano (LU) telefono al numero 05837307208 oppure via mail: info@comune.gallicano.lu.it PEC: comunegallicano@postacert.toscana.it.
Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune (https://www.comunedigallicano.org/), sezione Amministrazione trasparente e sul portale "InPA" ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Eventuali informazioni rivolte a tutti i candidati, comprese la modifica della sede, della data e dell'orario del colloquio verranno comunicati tempestivamente ed esclusivamente attraverso apposito avviso tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Gallicano al seguente indirizzo: https://www.comunedigallicano.org/ nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

Art. 4 - Esclusione delle domande
Saranno escluse dalla selezione:
a) Le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal presente avviso;
b) Le domande prive della compilazione delle sezioni dedicate al curriculum;

c) Le domande pervenute con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
• i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
• i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale del Comune di Gallicano, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.
Il provvedimento di esclusione verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito del Comune di Gallicano https://www.comunedigallicano.org/, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 5 - Criteri di scelta
La valutazione delle candidature avverrà attraverso un colloquio. Il colloquio verterà sull'approfondimento del curriculum vitae al fine di valutare la coerenza delle competenze, delle conoscenze, delle esperienze professionali, delle capacità e delle motivazioni, con il profilo ricercato e con il ruolo da ricoprire all'interno dell'Ente. La commissione disporrà di massimo 30 punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1) fino a punti 10 per il curriculum vitae;
2) fino a punti 20 per il colloquio attitudinale.

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché dal possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

A) La valutazione dei curricula (max 10 punti) avverrà sulla base dei seguenti criteri:
   - Esperienza professionale maturata max p. 5
   - Formazione max p. 3
   - Titoli di studio ulteriori e specializzazioni max p. 2

B) La Commissione giudicatrice disporrà di 20 punti per la valutazione del colloquio attitudinale. I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire. La prova sarà volta a verificare anche la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici concernenti situazioni effettive di lavoro in riferimento alla gestione delle linee di attività di competenza del Settore Amministrativo - demografico.
   La commissione quindi valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
   a) preparazione ed esperienza professionale;
   b) conoscenze tecnico giuridiche acquisite necessarie nell'esecuzione delle mansioni da svolgere;
   c) capacità di collaborazione con i colleghi e di lavorare in team;
   d) motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Gallicano.
   Il colloquio nello specifico verterà sulle seguenti materie:
   a) Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali;
   b) Disposizioni e ordinamento in materia di anagrafe della popolazione residente, di stato civile, di leva di legislazione elettorale e statistica con riferimento alle funzioni attribuite ai Comuni (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo ANPR – AIRE - CIE – Atti di stato civile, polizia mortuaria, etc.);

c) Procedimento amministrativo, diritti di accesso agli atti amministrativi e trattamento dei dati personali (privacy);
d) Nozioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
e) Nozioni di pubblico impiego, diritti, doveri e codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
f) La conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova si intenderà superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30 risultante dall'esito del colloquio e dalla valutazione del curriculum (di cui almeno 14/20 per il colloquio). Tutti i candidati la cui domanda perviene nei termini saranno ammessi con riserva al colloquio in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato il colloquio risultando idonei. Il Comune di Gallicano si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6 - Presentazione dei candidati

I candidati si dovranno presentare per sostenere il colloquio, presso il Comune di Gallicano, Via D. Bertini, 2, 55027 - Gallicano (LU), sala consiliare, nel giorno che verrà comunicato, tramite specifico avviso, sul sito dello stesso Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

La suddetta comunicazione in ordine al diario del colloquio avrà valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto i candidati assenti nel luogo e orario come sopra comunicati saranno considerati rinunciatari.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice per l'espletamento della selezione in oggetto verrà nominata con apposito e successivo provvedimento nell'osservanza della normativa in materia.

Art. 8 – Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formulerà la graduatoria di merito.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Con provvedimento del Responsabile del Settore finanziario si procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Art. 9 – Assunzione in servizio

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale di Gallicano decida di procedere con la mobilità, l'Ufficio Personale richiederà, qualora non ne sia ancora in possesso, il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, se necessario ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. N. 165 del 2001, che dovrà pervenire entro il termine di 15 giorni.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione di Gallicano decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.
All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 10 - Tutela dei dati personali
Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Gallicano, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa amministrazione coinvolto nel procedimento.

Art. 11 - Responsabile del procedimento
Ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il responsabile del settore finanziario del Comune di Gallicano, dott. Massimo Tamagnini.
Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gallicano all'indirizzo: www.comunedigallicano.org
Per informazioni contattare il settore finanziario - ufficio personale ai seguenti recapiti:
telefono: 0583 7307208
email: info@comune.gallicano.lu.it
pec: comunegallicano@postacert.toscana.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott. Massimo Tamagnini
(Documento firmato digitalmente ex art. 24 del d.lgs. n. 82/2015)