

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C) - PROFILO **AMMINISTRATIVO** - da **assegnare** alla Macroarea 1 – **Servizio Finanziario – Tributi e Servizio Affari Generali**

IL Responsabile del Servizio / Segretario Comunale

In esecuzione alla propria determinazione n. 107 reg. gen. del 27.05.2024;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 22 del 25.09.2023 di approvazione del D.UP. 2024/2026 e la delibera di Consiglio Comunale nr. 28 del 21.12.2023 di approvazione della Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2024/2026;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 6 del 31.01.2024 con cui e' stato approvato il P.I.A.O. 2024-2026 nonche' la programmazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Comune di Guardamiglio anni 2024-2026 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 07.05.2024 con cui e' stato aggiornato il P.I.A.O. 2024-2026, in particolare nella Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Comune di Guardamiglio;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visto il D.P.R. 487/1994;

VISTO IL D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali ;

Visto il vigente "Regolamento di gestione dei concorsi e delle assunzioni ", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 03/11/2003, per come successivamente modificato con delibera G.C. nr. 46 del 24.05.2006 e s.m.i.;

Visto il vigente "Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi approvato con atto di G.C. nr. 33/99 (e s.m.i.) – recepimento del D. Lgs. 27 ottobre 2009 nr. 150 (c.d. Legge Brunetta). Integrazione", come da ultima deliberazione G.C. n. 33 del 27.04.2011;

Visto il vigente regolamento sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, approvato con deliberazione G.C. n. 5 del 25.01.2012 e per come successivamente modificato con deliberazione G.C. nr. 14 del 27.02.2014 e con deliberazione nr. 38 del 27.05.2024;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Guardamiglio;

Dato atto che la presente procedura è subordinata all' esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, , ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165 e s.m.i. , **per titoli e colloquio**, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 01 unita' da inquadrare nell'area "Istruttori", con il profilo di Istruttore Amministrativo (ex Cat. "C") **da assegnare** alla Macroarea 1 –**Servizio Finanziario – Tributi e Servizio Affari Generali**.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

Art. 1 - REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultano in possesso dei seguenti requisiti di seguito specificati:

- a) Essere dipendente in servizio, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) o equivalente negli altri comparti (per i dipendenti di pubbliche amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le indicazioni contenute nel DPCM 30/11/2023 relativo alla mobilità intercompartimentale) con uguale profilo professionale o comunque equivalente per tipologia di mansioni e competenze
- b) Essere in possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale, rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento italiano, che consente l'iscrizione ad una facoltà universitaria
- c) Avere cittadinanza italiana oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 d.lgs. 165/01, così come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013 (famigliari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente – art. 38, comma 1 – o cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria – art. 38 – comma 3 bis). I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) Avere il godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 12 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non hanno procedimenti disciplinari in corso
- f) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano l'esecuzione delle prestazioni lavorative presso la P.A.;
- g) trovarsi nelle condizioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.LGS. n. 39/2013
- h) avere superato il periodo di prova nell'attuale area contrattuale di inquadramento
- i) Essere in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. oppure essere in possesso della dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle condizioni indicate nell'articolo di legge citato; il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione
- j) Avere Idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire
- l) Conoscenza della lingua inglese e conoscenze sull'utilizzo di personal computers e dei principali programmi informatici

m) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto oggetto della presente mobilità volontaria esterna e' attribuito il trattamento economico, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative, previsto dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente dell'Area delle Funzioni Locali, relativamente all'area Istruttori con profilo di Amministrativo - stipendio tabellare annuo € 21.392,87 - oltre alla corresponsione degli incrementi economici dovuti per la progressione orizzontale maturata, della tredicesima mensilità, nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

A tale trattamento fondamentale si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal medesimo contratto, se e in quanto dovuto.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale «InPA» - disponibile all'indirizzo internet:

«<https://www.inpa.gov.it>» - e sul sito ufficiale del Comune di Guardamiglio, all'Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente , sezione “Bandi di Concorso”.

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica **entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale InPA:**

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL 13.06.2024

autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. Sono considerate irricevibili le domande di ammissione alla presente procedura di mobilità prodotte con modalità diverse (es. posta, telefax, posta elettronica, PEC, ecc.) da quelle previste nel presente articolo o compilate in modo difforme o incompleto.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 del giorno successivo non festivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La procedura informatica attribuisce un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

Prima dell'invio della domanda il candidato è tenuto a verificare con attenzione i dati inseriti e, in particolare, l'indirizzo PEC a cui il Comune di Guardamiglio invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura di mobilità .

In caso di annullamento della domanda di partecipazione già inviata, il candidato è tenuto a ripresentarla, entro il termine perentorio di presentazione della domanda, effettuando una nuova compilazione ed un nuovo invio. Le domande di partecipazione al concorso annullate non sono prese in considerazione ai fini della selezione.

La candidatura è comunque visualizzabile e modificabile, fino al termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'area riservata del candidato.

I dati dichiarati nella piattaforma di presentazione delle domande sono autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale di reclutamento "InPA" qualora, nell'immediato periodo antecedente il termine di presentazione della domanda, il portale stesso non risulti accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall'Amministrazione.

Art. 4 - CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- I propri dati anagrafici e recapiti
- Il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso

Il Curriculum Vitae, da compilare sempre sul portale InPA, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo.

Il candidato dovrà allegare il preventivo parere positivo al trasferimento o la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 1 lett. i).

Il difetto dei requisiti previsti, accertato mediante appositi controlli, anche a campione, delle autocertificazioni rese nel format, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi di esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione all'Albo Pretorio online, in Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso" del Comune di Guardamiglio e nel portale InPA con valore di notifica.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio online, in Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso" del Comune di Guardamiglio e nel portale InPA con valore di notifica ai candidati partecipanti.

Sono comunque esclusi dalla procedura di assunzione tramite mobilità i candidati che non si presentano per il sostenimento del colloquio, nonché i candidati che non producono l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dal presente avviso.

La data e l'orario dei colloqui verranno resi noti **ESCLUSIVAMENTE** con avviso pubblico pubblicato sul portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Guardamiglio all'Albo Pretorio online e in

Amministrazione Trasparente, sezione “Bandi di Concorso” e varrà come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione.

Art. 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti, saranno esaminate da una Commissione nominata dal Responsabile dell’Ufficio Personale, che provvederà alla valutazione delle candidature sulla base dei criteri sottoriportati.

- Valutazione titoli max 10 punti:

curriculum professionale : i curricula presentati saranno valutati con riferimento all’incarico da svolgere e alle competenze acquisite in relazione ai servizi del Comune, nonché al possesso di eventuali titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti

- Valutazione colloquio max 20 punti:

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso delle caratteristiche attitudinali specifiche rispetto alla professionalità ricercata, del grado di autonomia nello svolgimento della attività oggetto della presente ricognizione e della conoscenza acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire; il colloquio è teso altresì a valutare la motivazione del candidato e il suo proficuo inserimento nella struttura organizzativa comunale.

La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione

Il colloquio sarà effettuato anche qualora sia una sola domanda utile di mobilità volontaria esterna per la professionalità ricercata

A conclusione dei lavori, la Commissione predisponde una graduatoria finale di merito, ottenuta dalla somma del punteggio dei titoli e del colloquio, dei candidati esaminati e trasmette gli atti al responsabile del servizio personale che li approverà con proprio provvedimento.

La graduatoria finale formatasi in seguito all’espletamento della singola procedura di mobilità può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso di mobilità e non per assunzioni programmate con successivi atti.

L’amministrazione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati, riservandosi la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall’esito della selezione (colloquio, esperienza professionale e titoli posseduti), non si rilevi la professionalità necessaria per l’assolvimento delle funzioni delle aree funzionali che l’amministrazione intende assegnare.

L’esito della selezione verrà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell’Ente, all’Albo Pretorio online, in Amministrazione Trasparente, sezione “Bandi di Concorso” del Comune di Guardamiglio e nel portale InPA.

Art. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Guardamiglio, in Amministrazione Trasparente - sezione “Bandi di Concorso” ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Ai sensi della normativa sulla privacy, i nominativi dei candidati nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente saranno costituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID e' riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

L'avviso di mobilita' non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potra' non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

Art. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione in servizio del candidato prescelto e' subordinata al consenso dell'amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Guardamiglio; pertanto, previa verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, il Comune di Guardamiglio richiedera' all'ente di appartenenza il nulla-osta definitivo al trasferimento, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o senza che venga raggiunta intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, e' facolta' dell'Amministrazione Comunale di Guardamiglio decidere di non dare corso alla mobilita' o individuare altro candidato idoneo sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice.

Pervenuto il nulla-osta, verra' adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verra' stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'eventuale anzianita' maturata.

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Guardamiglio, per le finalita' e le attivita' istituzionali dell'ente, in particolare connesse all'espletamento della presente procedura di mobilita' e all'eventuale instaurarsi del rapporto di lavoro, nel rispetto del vigente D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE.

Il conferimento di tali dati e' obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di quant'altro utile per il fine che qui interessa, pena l'esclusione.

Titolare del trattamento e' il comune di Guardamiglio nella persona del suo Legale Rappresentante pro-tempore il Sindaco.

Il Responsabile del trattamento e' il Segretario Comunale, dott. Marcello Faiello.

Art. 10 - INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione ha la facoltà di riaprire o prorogare il termine fissato nell'avviso, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza. Ha inoltre facoltà di revocare la procedura per ragioni di interesse pubblico.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari; l'Amministrazione si riserva di valutare la vigenza di vincoli in materia di assunzioni di personale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Viceversa, il candidato utilmente posizionato in graduatoria ha l'onere di prendere servizio, pena la decadenza, nei giorni fissato dall'Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 125/1991 e D. Lgs. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. N° 445/2000.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la signora TRALDI Lucia, Responsabile del Servizio Economico del Personale.

Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio economico del Personale del Comune di Guardamiglio, Via Cavour n. 14, negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00 e il lunedì anche dalle 14.00 alle 17.00, tel. 0377/51002 – interno 4 e-mail serviziofinanziario@comune.guardamiglio.lo.it oppure visitare il sito www.comune.guardamiglio.lo.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Guardamiglio, 27.05.2024

Il Segretario Comunale
Dott. Marcello Faiello