



COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

(Art. 30 D.lgs. n.165/2001)

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI:
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE FINANZIARIO PERSONALE– AREA
ISTRUTTORI CCNL 16/11/2022- EX CATEGORIA C**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate:

- La deliberazione di G.C. n. 44 del 07/04/2023 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno de personale anni 2023/2025;
- La deliberazione di G.C. n. 45 del 07/04/2023 con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità fra uomo e donna triennio 2023/2025;

Atteso che si rende necessario procedere alla copertura mediante procedura di mobilità volontaria esterna di:

n. 1 posto di “Istruttore amministrativo Servizio Finanziario-Personale” – Area Istruttori CCNL 16/11/2022, ex cat. giuridica C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso l’Area Finanziaria - Personale;

Visto l’art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

Il Comune di Follo indice una procedura selettiva di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di:

“Istruttore amministrativo Servizio Finanziario-Personale” – Area Istruttori CCNL 16/11/2022, ex cat. giuridica C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso l’Area Finanziaria – Personale. Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2016.

AI SENSI DELL’ART. 30 COMMA 2BIS D. LGS. N. 165/2001 SI PROVVEDERA’, IN VIA PRIORITARIA, “ALL’IMMISSIONE IN RUOLO DEI DIPENDENTI, PROVENIENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, IN POSIZIONE DI COMANDO O DI FUORI RUOLO, APPARTENENTI ALLA STESSA AREA FUNZIONALE, CHE FACCIANO DOMANDA DI TRASFERIMENTO NEI RUOLI DELLE AMMINISTRAZIONI IN CUI PRESTANO SERVIZIO”.

REQUISITI

I concorrenti devono essere dipendenti in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento

in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi).

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso, a pena di esclusione dalla prova selettiva, alla data di scadenza dell'avviso, del nulla osta incondizionato, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, al trasferimento in mobilità presso il Comune di Follo;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non avere riportato condanne penali nell'ultimo quinquennio e non avere procedimenti penali pendenti o in corso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, entro il termine di trenta giorni decorrenti da quello successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso all'Albo pretorio on-line del Comune di Follo e cioè **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 17/07/2023** termine perentorio, con le seguenti modalità:

1. consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo – Piazza Matteotti 9 negli orari di apertura (dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 12:00 previo appuntamento al numero: 0187 599916);
2. mediante spedizione con raccomandata A/R (a tal fine faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante) indirizzata al Comune di Follo-Ufficio Personale. La domanda, qualora inviata per posta, deve essere inserita in busta chiusa ove deve essere chiaramente riportata la procedura di mobilità, il nome ed il cognome del candidato. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad esso imputabili;
3. tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata purché il candidato sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e D.Lgs. n. 159 del 4 aprile 2006 al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Amministrazione: comunefollo@legalmail.it

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti indicazioni:

- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, stato civile e situazione familiare, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- 2) indicazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- 3) categoria giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale posseduto e le relative mansioni;
- 4) possesso del nulla osta al trasferimento per mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 5) curriculum professionale;
- 6) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto messo a concorso;
- 7) (eventuale) di essere in possesso del titolo per eventuale preferenza (indicare i titoli che danno diritto all'applicazione delle precedenzae o preferenze di legge);
- 8) non avere riportato negli ultimi 5 anni condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali pendenti o in corso. In caso di condanne penali e/o procedimenti penali in corso, indicare rispettivamente a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- 9) ulteriori servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- 10) l'assenza di sanzioni disciplinari nell'arco della propria vita professionale ovvero eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato sia incorso;
- 11) accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite nell'avviso di mobilità.

Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegato il proprio curriculum professionale debitamente sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati (la cui durata dovrà essere espressa in anni, mesi e giorni) presso altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali anche di natura autonoma, e le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA

La Commissione giudicatrice ammetterà le candidature in base al contenuto della posizione professionale posseduta rispetto al posto da ricoprire.

Il Presidente della Commissione comunicherà agli esclusi i motivi dell'esclusione. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'Ente (www.comunefollo.it).

Le comunicazioni avverranno per posta elettronica che dovrà essere indicata chiaramente nel modulo di domanda, chi non fosse in possesso di indirizzo e-mail deve segnalarlo esplicitamente e indicare un recapito telefonico.

VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

La valutazione avverrà nel modo seguente – come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – dotazione organica – norme di accesso, art. 67 *Mobilità da altri Enti*: La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 50 punti, di cui 30 riservati al curriculum e 20 riservati al colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- servizio presso la Pubblica Amministrazione anche in rapporto di co.co.co. etc fino ad un massimo di punti 10 (per ogni anno di servizio punti 2 / per ogni 6 mesi di servizio o frazione punti 1);
- incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire fino ad un massimo di punti 10;
- titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire – master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni etc fino ad un massimo di punti 10.

PROVA SELETTIVA E DIARIO DELLA PROVA

La prova selettiva consisterà in un colloquio che sarà effettuato dalla Commissione Giudicatrice presso la sala consiliare del Comune di Follo e sarà finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione esprime la propria valutazione in ventesimi fino ad un massimo di punti 20.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 14/20esimi.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune e sul sito internet istituzionale dell'Ente ed entro 10 giorni dalla data di approvazione il Segretario comunale comunicherà all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al fine del trasferimento presso il Comune di Follo.

Le comunicazioni avverranno per posta elettronica che dovrà essere indicata chiaramente nel modulo di domanda, chi non fosse in possesso di indirizzo e-mail deve esplicitamente segnalarlo e indicare un recapito telefonico.

Il concorrente che non si presenti alla prova nel giorno stabilito, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Concluso il colloquio individuale la Commissione procede alla valutazione del concorrente attribuendo il relativo punteggio.

Lo svolgimento della prova selettiva è fissato per il giorno 18/07/2023 ore 10.00 presso il Comune di Follo.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria di merito, il cui punteggio totale sarà dato dalla somma del punteggio attribuito alla prova e del punteggio attribuito ai titoli.

In caso di parità di punteggio, precederà il concorrente in posizione di “comando” presso questo Ente da maggior tempo. In assenza di candidati in posizione di “comando”, in caso di parità di punteggio, precederà il concorrente con maggior anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità, il concorrente più giovane.

Il Segretario comunale, conseguentemente, con proprio atto, provvederà all’approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dell’atto all’Albo Pretorio dell’Ente e sul sito internet del Comune di Follo.

Entro 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Segretario comunicherà all’Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al fine del trasferimento presso il Comune di Follo.

In caso di esito negativo della procedura selettiva si procederà alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L’assunzione del vincitore è disposta in base alla graduatoria, tenendo conto delle preferenze sopra indicate.

La procedura di mobilità si conclude con l’effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L’Amministrazione, prima dell’immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto da specifiche disposizioni normative nel tempo vigenti.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento maturata nell’Ente di provenienza.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni dettate dal 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”

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l’espletamento delle procedure di assunzione e la verifica del possesso dei requisiti per l’accesso agli impieghi. I dati forniti sono utilizzati dalla Commissione esaminatrice solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le finalità di gestione del concorso. I dati saranno poi raccolti presso l’Ufficio Personale e potranno essere trattati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro successivamente all’eventuale instaurazione dello stesso. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall’art. 4, comma 1 lett. a) del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003, e successive modifiche ed integrazioni dettate dal Regolamento (UE) 2016/679, con l’ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale e/o da ditte esterne, che abbiano rapporti di servizio con il Comune medesimo.

Il candidato ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati. Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, chiederne il blocco od opporsi al loro trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di assunzione nel pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l’esclusione dalla procedura selettiva o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti. Inoltre, i predetti dati non sono soggetti a trasferimento all’estero a meno che non lo stabiliscano espressamente norme di leggi speciali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Follo. Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SUCC.VE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario comunale dott. Paolo Valler.

Gli interessati possono rivolgersi, per informazioni e chiarimenti, all'Ufficio Personale del Comune di Follo, Piazza Matteotti 9, dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00 (Ufficio personale: tel. 0187 599916).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Paolo Valler