

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA TRA ENTI**

**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 (categoria giuridica "C")**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

Visti:

- l'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 165/2001, e s.m.i.;
- il "*Regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna e le assegnazioni provvisorie di personale*", approvato con deliberazione della giunta comunale n. 19 del 23 marzo 2017;
- i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto "Regioni e Autonomie Locali" (ora comparto "Funzioni locali");
- la deliberazioni di G.C. n. 111 del 30 settembre 2020 e n. 146 del 17 dicembre 2020 di approvazione, rispettivamente, dello schema del Documento Unico di Programmazione 2021/2023, comunicato mediante trasmissione, per via telematica, ai capi gruppo consiliari e la relativa nota di aggiornamento;
- che nella Sezione Operativa del DUP è inserita la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 e il relativo piano assunzionale, ai sensi del decreto-legge 34/2019, articolo 33, e, in sua applicazione, del DPCM 17 marzo 2020;
- che tale programmazione in materia di personale, per il triennio di riferimento, è stata confermata in sede di approvazione della nota di aggiornamento del DUP 2021-2023, avvenuta con deliberazione di consiglio comunale n.41 del 30 dicembre 2020, esecutiva;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30.12.2020, con la quale si approvava il Bilancio di Previsione finanziario 2021-2023 ed i relativi allegati;
- la propria determinazione n. 358 del 18/03/2021 con la quale si approvava il presente schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura del posto in oggetto ed il relativo schema di domanda;

### **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 (categoria giuridica "C");
- che il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo il Comune di Galliciano a procedere all'acquisizione del contratto di lavoro di eventuali candidati dichiarati idonei;
- che il Comune di Galliciano 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-*quinquies*, 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.

**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, ed aver superato il periodo di prova, con inquadramento, in categoria giuridica C e profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso oppure essere in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni con inquadramento corrispondente alla categoria C e profilo riconducibile a quello di Istruttore Amministrativo, secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26/06/2015;
- essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta, tenendo conto che, in caso di esito positivo della stessa procedura, questo Ente intende disporre, stante l'urgenza di addivenire alla copertura del posto, l'acquisizione del contratto entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla determinazione che approva tale esito;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;
- 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 essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso.

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.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITÀ**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice secondo il modello di domanda allegato al presente avviso (all. B), dovranno pervenire al Comune di Galliciano, entro e non oltre il termine perentorio delle ore **13:00 del giorno 19 aprile 2021**, mediante una delle seguenti modalità:

- **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata a: Comune di Galliciano, Ufficio Personale, Via D. Bertini, 2 – 55027 Galliciano (LU) (in questo caso **NON FA FEDE** la data di spedizione della domanda, bensì la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Galliciano);
- **a mano**, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, Via D. Bertini, 2 - Galliciano (LU) nei seguenti orari: lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00; martedì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00;
- **tramite posta elettronica certificata**, inviando la domanda all'indirizzo: *comunegalliciano@postacert.toscana.it*. A tal fine occorre precisare che i candidati dovranno apporre la propria firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", su tutti i documenti dove la firma viene richiesta. Essi dovranno inoltre utilizzare, a tutela dell'efficacia probatoria della trasmissione, una propria casella di Posta Elettronica Certificata rilasciata da certificatore abilitato.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale, come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati, dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

L'Ente, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso: a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

Il Comune di Galliciano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato "B", dovranno essere dichiarati:

- a) il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica, della posizione economica e del profilo professionale;
- b) i titoli di studio posseduti;
- c) il servizio prestato presso la pubblica amministrazione, con rapporti di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato;
- d) corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati.

Inoltre dovranno essere allegati:

1. il *curriculum vitae*, in formato europeo datato e firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra utile informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. il nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
3. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata così come disposto dall'art. 39 del DPR 445/2000.

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal settore servizi istituzionali, al fine di verificarne l'ammissibilità in riferimento ai requisiti previsti nell'avviso di mobilità. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il responsabile del suddetto settore, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni dei candidati.

Si fa presente che:

- non saranno oggetto di esame e valutazione le domande pervenute al Comune di Gallicano precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso; pertanto tutti coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso;
- verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali manchino almeno 10 anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto alla pensione;
- **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE ISTANZE NON CORREDATE DAL NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA O, IN MANCANZA, DALLA DICHIARAZIONE PREVENTIVA DELL'ENTE DI PROVENIENZA DI DISPONIBILITÀ ALLA CONCESSIONE DEL NULLA OSTA.**

#### **CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELL'AVVISO**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere, revocare o prorogare in qualsiasi momento il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

#### **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 pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso;
- c) Le domande prive della firma in calce;
- d) Le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- e) Le domande prive del curriculum;
- f) Le domande prive di copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza o, in mancanza, della dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- g) 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.

#### **CRITERI DI SCELTA**

La scelta sarà ispirata a criteri di imparzialità e trasparenza, tenuto conto dei titoli posseduti dai soggetti interessati e del risultato di uno specifico colloquio; le valutazioni ed il colloquio saranno effettuate da un'apposita commissione nominata dal responsabile del settore amministrativo, che ha a disposizione per la valutazione dei candidati, un punteggio massimo di 100, suddivisi come segue:

- titoli: fino ad un massimo di 40 punti;

- colloquio: fino ad un massimo di 60 punti.

Non saranno considerati idonei alla copertura del posto i candidati che non avranno ottenuto complessivamente, per titoli e colloquio, almeno 60 punti.

Il punteggio attribuibile ai titoli è ulteriormente suddiviso come segue:

Anzianità di servizio nella stessa categoria professionale del posto da ricoprire: max 16 punti:

- 2 punti per ogni anno di servizio;
- 0,16 punti per ogni mese di servizio, o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni;

Curriculum vitae: max 24 punti:

- La commissione esaminatrice effettuerà una valutazione dei curricula dei singoli candidati sulla base di criteri di competenze e professionalità, da rapportarsi alle attività di assegnazione.

I titoli di servizio in categorie professionali inferiori a quella richiesta, non daranno luogo ad alcun punteggio.

Colloquio: max 60 punti.

- Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque, in ragione dello stato di emergenza epidemiologica, previa tempestiva comunicazione ai candidati che abbiano presentato domanda, di svolgere il colloquio in modalità telematica.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane di età.

#### **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.**

#### **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, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

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.

### **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 Galliciano, 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.

### **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 servizi istituzionali del Comune di Galliciano, dott.ssa Clara Cosimini.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Galliciano all'indirizzo:

[www.comunedigalliciano.org](http://www.comunedigalliciano.org)

Per informazioni contattare il settore amministrativo - ufficio personale ai seguenti recapiti:  
telefono: 0583 73071

email: [c.cosimini@comune.galliciano.lu.it](mailto:c.cosimini@comune.galliciano.lu.it)

pec: [comunegalliciano@postacert.toscana.it](mailto:comunegalliciano@postacert.toscana.it)

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

**Dott.ssa Clara Cosimini**

*(Documento firmato digitalmente ex art. 24 del d.lgs. n. 82/2015)*