



CITTÀ DI MELISSANO

Provincia di Lecce

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT.C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE.

I L S E G R E T A R I O G E N E R A L E

In esecuzione della determina n. 13 del 19/01/2023 con la quale il presente avviso è stato approvato

Visto:

- il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali vigente, allegato in appendice al Regolamento degli uffici e servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 80 dell'11/04/2011;
- la Delibera di Giunta n. 16 del 07/02/2022, esecutive ai sensi di Legge, è stato , approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022/2024, adottato tenendo conto delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli enti di procedere ad assunzioni di personale, come modificato dalla Delibera di Giunta comunale n° 156 del 30/11/2022;

RENDE NOTO

che il Comune di Melissano intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" categoria C, tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei lavoratori in servizio di ruolo e inquadramento nella categoria C del vigente C.C.N.L. non dirigenziale Funzioni Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D. Lgs. 165/2001, di pari categoria a prescindere della posizione economica successivamente acquisita, ed eguale o equivalente profilo professionale (ai fini dell'equiparazione si terrà conto delle tabelle di cui al D.P.C.M. 14 settembre 2015);
- c) nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza (vedi **documenti da allegare alla domanda**).
- d) idoneità fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art.35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione. L'Amministrazione può

disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

In attuazione della legge n. 125/1991, in tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità in parola verrà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal concorrente secondo lo schema che si allega al presente avviso, dovrà essere presentata al Comune di Melissano (a mano) o spedita a mezzo raccomandata A/R entro il **giorno 24/02/2023 alle 12,00** (data di scadenza del presente avviso - 30 gg. dalla pubblicazione in albo pretorio, sul Sito internet istituzionale e sul Portale del Reclutamento" InPA" (termine perentorio).

La domanda e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata al Comune di Melissano- Ufficio Personale – Via Casarano s.n.- Melissano (Lecce) 73040 e:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con ricevuta di ritorno e pervenuta al protocollo dell'Ente entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso, pena esclusione. La data di presentazione è comprovata dal timbro postale di spedizione;
- 2) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30 e il giovedì dalle 16,00 alle 18,30). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio;
- 3) mediante casella di posta elettronica certificata (e solo in tal caso la domanda non sarà sottoscritta in quanto l'autore verrà identificato informaticamente) all'indirizzo di posta elettronica certificata: prot.comunemelissano@pec.rupar.puglia.it da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno essere in formato PDF;

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza, l'eventuale recapito e indirizzo pec presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- f) la tipologia di contratto (pieno o part/time);
- g) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- h) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente di appartenenza ha in atto o in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- i) il titolo di studio posseduto;
- l) di avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche,
- m) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- n) le motivazioni per le quali presenta la domanda di mobilità
- o) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003

inserita all'interno dell'avviso di selezione;
p) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- c) nulla osta alla mobilità esterna preventivo, incondizionato dell'ente di appartenenza, nel quale lo stesso Ente dichiara la propria disponibilità ad autorizzare il trasferimento del dipendente presso il Comune di Melissano.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà per colloquio.

il Servizio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini e con apposita determinazione del Segretario Comunale si darà atto dei candidati ammessi alla selezione in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e dei candidati esclusi dalla selezione, con indicazione delle motivazioni di esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi e qualsiasi altra comunicazione relativa al presente avviso saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Melissano nell'apposita sezione Amministrazione trasparente Bandi di concorso", specificando che tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge. Eventuali ulteriori comunicazioni che dovessero rendersi necessarie saranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

COLLOQUIO

Ai candidati ammessi al colloquio sarà comunicata la data ed il luogo della prova, mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Melissano.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione, salvo il caso di impedimento tempestivamente comunicato.

Il colloquio individuale verterà sulle materie indicate nel presente avviso e ai fini dell'attribuzione del punteggio la Commissione, valuterà il colloquio dei candidati, tenendo in considerazione i seguenti elementi di valutazione:

- conoscenze e competenze professionali relative alle attività e materie inerenti il posto da coprire ed in particolare: conoscenze tecniche e procedurali proprie degli atti amministrativi predisposti dagli Enti Locali, legislazione relativa allo Stato Civile e Anagrafe;
- esperienza professionale maturata;
- flessibilità ed adattamento al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- motivazione al trasferimento.

Il superamento positivo del colloquio sarà conseguito dai candidati che abbiano riportato una votazione minima di 21/30. In tal caso i candidati classificati utilmente saranno assunti dall'Ente per la copertura del posto tramite mobilità volontaria.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con un giudizio di non idoneità dei candidati rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

La graduatoria, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, è valida per la sola copertura di mobilità

per la quale è stata formulata o per dare copertura al medesimo posto resosi vacante in un secondo momento. Nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

Il candidato prescelto sarà assunto per la copertura del posto tramite mobilità volontaria. Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO DI CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

Individuato il candidato idoneo, l'Amministrazione richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta o, non raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, sarà in facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare il candidato idoneo utilmente collocato nella graduatoria. Pervenuto il nulla osta., verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e disposta l'assunzione in servizio, previa sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto individuale di lavoro subordinato da parte dell'Amministrazione di appartenenza (cedente), di questa Amministrazione (cessionario) e, per accettazione, del dipendente (ceduto). Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Al personale assunto in servizio per mobilità si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL 16/11/2022.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003)

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (di seguito GDPR) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura.

La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento della procedura selettiva. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati alle amministrazioni direttamente interessate, nonché ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Gli interessati hanno il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del GDPR). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

La presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali del personale.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la rag. Conte Daniela Responsabile del Servizio Ragioneria. Per informazioni contattare il numero tel. 0833/586204 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle

ore 12,30),o al seguente indirizzo email: ufficiopersonale@comune.melissano.le.it.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune Melissano www.comune.melissano.le.it e sul Portale del reclutamento “InPA” www.inpa.gov.it istituito dal Dipartimento della Funzione Pubblica ,dove può essere direttamente consultato e scaricato;

L’Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di mobilità per motivi di pubblico interesse.

Data 25/01/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Loredana Campa