

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE 18 ORE E INDETERMINATO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO EQ (EX CAT. D)

Premesso che:

- Con deliberazione di C.C. n. 22 del 28.07.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP anno 2024-2026;
- Con deliberazione di C.C. n. 41 del 29.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP anno 2024-2026;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2024, è stato approvato il Bilancio di previsione 2024-2026;
- la deliberazione di G.C. n. 1 del 05/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano Performance/Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- la deliberazione di G.C. n. 8 del 27.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. G.C. n. 8 del 26.01.2024 e ss.mm.ii. è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026,

Considerato che con deliberazione di G.C. n. 96 del 13.11.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata terza modifica ed integrazione sez. 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026 che prevede l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 18 ore l'assunzione di n. 1 funzionario EQ (ex categoria D), specialista attività amministrative, da assegnare all'Area Amministrativa.

Dato atto che:

- con nota prot. n. 17897 del 19.11.2024 l'Ente ha preliminarmente effettuato la comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 al fine di verificare la possibilità di ricoprire il posto a tempo parziale ed indeterminato di Funzionario amministrativo (ex Cat. D1), mediante utilizzo di personale di pari categoria e profilo professionale, collocato in disponibilità ed iscritto negli appositi elenchi;
- la procedura di selezione in oggetto è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis succitato;

RENDE NOTO

Che ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo parziale ed indeterminato dei seguenti posti:

Numero personale da assumere	Categoria di inquadramento	Profilo professionale	Titoli richiesti
1	Area dei funzionari EQ (ex cat. D)	Funzionario Amministrativo e dell'Elevata Qualificazione	Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche e titoli equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS) DM 509/99 o Laurea Magistrale (LM) DM 270/04 equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati; oppure una tra le seguenti Lauree Triennali: Classi delle Lauree DM

			509/99: 02 Scienze dei servizi giuridici; 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; 19 Scienze dell'amministrazione; 31 Scienze giuridiche; Classi delle Lauree DM 270/04: L14 Scienze dei servizi giuridici; L36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione o equipollente.
--	--	--	---

La suddetta procedura di mobilità è destinata esclusivamente al personale dipendente di pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.,

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/06 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i.

L'Amministrazione comunale garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante **procedura selettiva per titoli e colloquio conoscitivo**, per accertare l'idoneità del soggetto allo svolgimento delle mansioni correlate alla copertura del posto programmato espletata in analogia alle modalità ed ai criteri previsti dal vigente Regolamento per l'accesso per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001".

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni Autonomie locali, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione. Al posto, è assegnato il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL.

2. CONTENUTI GENERALI DEL PROFILO - COMPETENZE E ABILITA' RICHIESTE

Il personale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione espleta funzioni di alto contenuto professionale che si concretizzano in attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e programmi, di predisposizione e formazione di atti di notevole grado di difficoltà. L'attività è caratterizzata da autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi assegnati, con facoltà di decisione ed assunzione di responsabilità correlata all'attività direttamente svolta, alle direttive impartite ed al conseguimento degli obiettivi. Possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle aree inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Specifiche professionali del profilo "Funzionario Amministrativo" - istruzione, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente in campo amministrativo; - attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'unità organizzativa di competenza; coordinamento delle figure professionali appartenenti alle aree inferiori del settore di competenza; - ogni altra funzione esplicitata e stabilita nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; - provvede alla programmazione, al coordinamento, alla direzione, alla gestione, al controllo di tutte le attività attribuite rispettivamente al settore; - elabora relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti volti ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione; - esercita funzioni con rilevanza esterna, per atti definitivi e vincolati, ove sia espressamente previsto da norme statutarie e regolamentari; - rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni. - predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria;

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del comparto Funzioni Locali;
- b. possedere il profilo professionale di “Funzionario amministrativo” o profilo equivalente per tipologia di mansioni nella medesima Area; le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell’ambito delle Declaratorie dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione di cui all’Allegato A al CCNL 16.11.2022 e quelle specifiche riportate nel mansionario dell’Ente;
- c. avere superato il periodo di prova, come previsto dall’art. 25 del CCNL 16.11.2022;
- d. non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, né in procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile, pendenti o conclusi con sanzioni;
- e. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire il 3° mantenimento del rapporto di impiego;
- f. non avere cause di incompatibilità di cui all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- g. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno al posto da ricoprire, ossia Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche e titoli equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS) DM 509/99 o Laurea Magistrale (LM) DM 270/04 equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati; oppure una tra le seguenti Lauree Triennali: Classi delle Lauree DM 509/99: 02 Scienze dei servizi giuridici; 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; 19 Scienze dell’amministrazione; 31 Scienze giuridiche; Classi delle Lauree DM 270/04: L14 Scienze dei servizi giuridici; L36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L16 Scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione.
- h. Essere in possesso dell’idoneità psico – fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni;

I requisiti prescritti per l’ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza e al termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell’assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, sopra indicati, comporta l’esclusione dalla selezione.

Successivamente, verrà richiesto il nulla osta alla mobilità da parte dell’Amministrazione di provenienza, secondo le modalità previste da leggi e regolamenti, contenente anche l’attestazione, ai sensi di quanto disposto dall’art. 1 comma 47 della Legge 311/2004, che l’ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITÀ

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare l’iscrizione sul portale InPa, disponibile all’indirizzo www.InPa.gov.it ed inviare la propria candidatura esclusivamente attraverso il suddetto portale. Qualsiasi altra modalità di iscrizione comporterà l’esclusione automatica della domanda. Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d’Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o Eidas (Electronic Identification Authentication and Signature). Una volta effettuato l’accesso al portale “inPA - Portale per il Reclutamento” il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull’apposita sezione “curriculum”), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all’avviso pubblico, ricercando la procedura nell’apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall’avviso pubblico, nonché l’ente di appartenenza, la categoria e il profilo.

lo professionale posseduti. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l’avviso selezionato.

In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale “inPA - Portale per il Reclutamento”.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “inPA - Portale per il Reclutamento”, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o dell’indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all’Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 con le conseguenze previste dall’art. 76 del medesimo decreto.

I candidati nel redigere la domanda di partecipazione dichiarano sotto la propria responsabilità:

- il nome e il cognome;
- il luogo e la data di nascita;
- luogo di residenza e indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, indirizzo e-mail;
- il possesso del titolo di studio;
- conoscenza delle principali apparecchiature e applicazioni informatiche e della lingua inglese;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi e di provvedimenti di destituzione o licenziamento dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause penali anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- assenza di carichi pendenti;
- non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012;
- accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall’avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30,06,2003 n. 196 e s.m.i.

Il provvedimento di ammissione e/o esclusione verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito internet del Comune di Portico di Caserta – sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento – InPa sul sito www.InPA.gov.it con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La scadenza per l’invio della propria candidatura sul portale InPa è entro le **ore 12:00 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell’avviso sulla Piattaforma InPa.**

Il presente avviso verrà pubblicato anche all’Albo Pretorio del Comune e nell’apposita sezione della Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

È necessario, al fine di procedere ad una valutazione uniforme, che i candidati presentino il proprio curriculum, dal quale dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate. Nel caso in cui nel curriculum vitae vengano indicate varie esperienze professionali, anche all’interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

5. CRITERI DI SCELTA DEL CANDIDATO

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità, al termine del quale adotterà la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal suddetto Regolamento dell’Ente.

Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base dei titoli presentati.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo **di 40** punti così ripartiti:

- **Max 15 punti** per titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari ai sensi del vigente regolamento sulla mobilità esterna.

➤ **Max 30 punti per il colloquio.**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali per il posto da ricoprire. La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione, da riferirsi ai diversi profili per i quali è indetta la selezione:

- a. preparazione professionale specifica (in particolare costituiranno oggetto di valutazione la conoscenza del funzionamento e dell'ordinamento degli Enti locali, Competenza in materia di Contenzioso. Elementi.- Diritto degli Enti Locali, con specifico riferimento al TUEL D.lgs. n. 267 del 2000 - Appalti e contratti, codice dei contratti, procedure di affidamento dei lavori servizi e forniture - Ordinamento giuridico, amministrativo e costituzionale degli Enti locali con particolare riferimento al TUEL parte prima e alla organizzazione degli Enti Locali, gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione - Norme in materia di procedimento Amministrativo - Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli enti locali - Codice di comportamento dei dipendenti della PA -Normativa in materia di Trasparenza e Privacy).
- b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. conoscenze tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (costituiranno oggetto di valutazione anche la conoscenza e il personale controllo delle procedure, programmi e software informatici più diffusi);
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **21/30**.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione. L'Ente, prima di procedere alla stipula del contratto, ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto. I candidati selezionati saranno inquadrati nel profilo giuridico ed economico corrispondente al posto per il quale concorrono, con applicazione dello stipendio tabellare iniziale di categoria previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Atteso che la spesa per il finanziamento delle assunzioni programmate dal piano di fabbisogno devono rientrare nei limiti di spesa previsti dalle norme di riferimento, si precisa che la procedura di mobilità non deve determinare alcun incremento di spesa per il bilancio comunale rispetto a quello corrispondente al posto per il quale concorrono, con applicazione dello stipendio tabellare iniziale di categoria previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Per l'effetto di quanto precede, i candidati selezionati saranno inquadrati nel profilo giuridico ed economico corrispondente al posto per il quale concorrono, con applicazione dello stipendio tabellare iniziale di categoria previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali.

L'amministrazione non si farà carico di ferie, riposi compensativi maturati e non goduti nell'Ente di provenienza; pertanto i suddetti istituti contrattuali dovranno essere usufruiti prima del passaggio nei ruoli del Comune di Portico di Caserta. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel richiamato regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

6. INFORMATIVA PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Curti, in qualità di titolare, tratterà i dati personali, sulla base del consenso conferito con l'allegato modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, in base alla vigente normativa. Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è la Dott.ssa Vincenza Reccia, Segretario Comunale.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

Copia dell'avviso e del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Curti.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Curti (PEC: protocollo@pec.comune.curti.ce.it) tel. 0823842648.