



Comune di Villalfonsina

Provincia di Chieti

Corso Adriatico n. 21 (66020) Villalfonsina (CH)
Tel. 0873 900280 e-mail: comune.villalfonsina@gmail.com
PEC: comunevillalfonsina@postecert.it

Prot. 2764

Lì, 25.08.2023

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA AREA E PROFILO PROFESSIONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE P.A., DI N. 1 POSTO AREA “ISTRUTTORE”, PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. - Testo Unico Enti Locali;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi», come da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. - «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - «Codice dell'Amministrazione digitale»;

Visto il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 - «Codice dell'Ordinamento Militare»;

Visto l'art. 3 della Legge 19 giugno 2019 n. 56 avente ad oggetto «Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione»;

Visto il D.L. 22 aprile 2023, n. 44 coordinato con la Legge di conversione 21 giugno 2023 n. 74 recante «Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche»;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Regioni ed Enti Locali e Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 e del 16 novembre 2022;

Visto in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'articolo 13, comma 1, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 19 luglio 2021;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 – Elenco annuale delle assunzioni 2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 9 marzo 2023;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2023 -2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 20 luglio 2023;

Dato atto che per la posizione in oggetto è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Dlgs 165/2001 e che la stessa ha avuto esito negativo;

Richiamato l'articolo 30, comma 1-*quater*, del D.Lgs.165/2001 che prevede che le amministrazioni provvedono a pubblicare gli avvisi di mobilità in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del medesimo decreto e che il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale, corredata del proprio curriculum vitae, esclusivamente in formato digitale;

Richiamato altresì il D.M. 15 settembre 2022 recante «Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali».

Visto il decreto sindacale n. 9 del 14.08.2023 di nomina del responsabile del Settore Amministrativo.

In esecuzione della determinazione Nrg. 158 del 05.08.2023

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, per la copertura di una posizione inquadrata nell'Area "Istruttori" (ex cat. C), profilo professionale "Istruttore amministrativo" da assegnare al Settore Amministrativo - servizi demografici, riservata ai dipendenti, a tempo pieno e indeterminato, di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione dei candidati alla procedura comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le clausole contenute nell'Avviso stesso.

ARTICOLO 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna i candidati che, alla **data di scadenza del presente Avviso**, risultino in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- b) essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 o livello di inquadramento equiparato secondo la tabella di corrispondenza n. 5 del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 ed essere in possesso dello stesso profilo professionale o profilo assimilabile al posto da ricoprire;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di II grado (Diploma di maturità) di durata quinquennale, valido per l'accesso all'Università;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei vigenti C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio

insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego in relazione al titolo di reato e all'attualità degli effetti della condotta punita e/o della pena inflitta, in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

- f) non aver subito sanzioni disciplinari definitive nei due anni precedenti (24 mesi), da calcolarsi alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver subito provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio;
- h) non avere controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o profilo professionale e/o mansioni ricoperte e comunque riguardante il rapporto di lavoro;
- i) aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- j) essere in possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire. A tal fine il Comune di Villalfonsina potrà sottoporre il lavoratore a visita medica, in base alla normativa vigente;
- k) essere in possesso del nulla osta preventivo favorevole e incondizionato alla mobilità da parte dell'ente di provenienza e dell'organo competente in base all'ordinamento di appartenenza del candidato contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato.

I requisiti richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla procedura, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono sussistere al momento dell'immissione in servizio, a pena decadenza dall'eventuale nomina.

A pena di decadenza, alla data di assunzione in servizio, il candidato non dovrà avere ferie pregresse relative agli anni precedenti rispetto a quello in cui è stato emanato il presente Avviso.

ARTICOLO 2 - AREA DI INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE

Possono accedere alla presente procedura i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni in possesso del seguente inquadramento, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022:

Area: Istruttori

Profilo professionale: Istruttore Amministrativo

Le mansioni e gli ambiti di competenze teorico-pratiche corrispondenti al profilo professionale sono individuate nella scheda del profilo professionale allegata al presente Avviso (Allegato 1).

I dipendenti di Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali possono partecipare alla procedura solo se in possesso di un livello di inquadramento equiparato secondo la tabella di corrispondenza n. 5 del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 e dello stesso profilo professionale o profilo assimilabile al posto da ricoprire.

ARTICOLO 3 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato, per la durata di trenta (30) giorni, in forma integrale all'Albo pretorio on line del Comune di Villalfonsina all'indirizzo <https://www.comune.villalfonsina.ch.it/> e, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito web istituzionale dell'Ente (<https://www.comune.villalfonsina.ch.it/>) nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'Avviso verrà pubblicato nel Portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "inPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata dai candidati esclusivamente in via telematica, **a pena di esclusione**, attraverso il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica “InPA”**, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>.

L'interessato alla predetta selezione potrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere perfezionata solo mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere inviata, a pena di esclusione, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL 25 SETTEMBRE 2023 (25.09.2023) attraverso le modalità di cui al precedente comma.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione “concluse” nella procedura online entro il termine di scadenza.

Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione “Conferma e Invia” della sezione “Verifica e Invio”.

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

N.B. Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato (ore 23:59 del giorno 25.09.2023), mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto

Oltre il suindicato termine (ore 23:59 del 25.09.2023) il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate e ancora risultanti in corso di invio.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di ammissione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato. Eventuali disguidi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, non saranno presi in considerazione. Le suddette modalità dovranno essere osservate anche per l'eventuale inoltro, entro e non oltre il termine perentorio per la presentazione delle domande di ammissione, di atti e documenti per l'integrazione e il perfezionamento di domande già presentate.

In caso di malfunzionamenti o avaria temporanea del sistema telematico, fermo restando l'originario termine di scadenza al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 1 del presente Avviso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività dello stesso.

Si fa presente ai candidati che al momento della compilazione della domanda sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica** (<https://www.inpa.gov.it>) verrà rilasciato dal sistema un

codice di istanza. Qualora esigenze di riservatezza lo richiedessero, tale codice potrà essere utilizzato quale identificativo anonimo dei candidati per le comunicazioni inerenti alla presente selezione, che verranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Villalfonsina, come meglio specificato al successivo articolo 12.

Si precisa che, ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione richieste di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Villalfonsina e/o trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto l'esclusiva responsabilità del candidato.

ARTICOLO 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione, inserita tramite procedura online del Portale Inpa e redatta secondo il **fac simile di domanda allegato (Allegato 2)**, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, deve dichiarare:

- a) il cognome e il nome, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita, la residenza e il recapito telefonico;
- b) l'indirizzo di posta elettronica personale (e-mail), che il candidato è tenuto a mantenere attivo per ricevere le eventuali comunicazioni relative alla presente selezione ed eventuale PEC personale;
- c) lo stato civile, cittadinanza, godimento dei diritti civili e iscrizione nelle liste elettorali;
- d) l'Ente di appartenenza indicandone l'esatta denominazione, l'inquadramento nell'Area "Istruttori" del CCNL 16.11.2022, il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o il livello e profilo equivalenti;
- e) il titolo di studio con indicazione dell'anno di conseguimento e votazione;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che comportino la destituzione dai pubblici uffici. In caso contrario, devono essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- g) di non essere incorso in sanzioni disciplinari definitive, nei due anni (24 mesi) precedenti il termine di scadenza del presente Avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, devono essere indicate le sanzioni disciplinari riportate e/o i procedimenti disciplinari in corso;
- h) non aver subito provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio. In caso contrario, devono essere indicati i provvedimenti di sospensione comminati;
- i) non avere controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o profilo professionale e/o mansioni ricoperte o comunque riguardante il rapporto di lavoro. In caso contrario, devono essere indicate le controversie e/o cause di lavoro pendenti;
- j) aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- k) non avere ferie pregresse relative agli anni precedenti rispetto a quello in cui è stato emanato il presente bando (*N.B. Il requisito dovrà essere posseduto e verrà accertato alla data dell'assunzione in servizio*);
- l) di essere in possesso della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire. A tal fine il Comune di Villalfonsina potrà sottoporre il lavoratore a visita medica, in base alla normativa vigente;
- m) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente Avviso;
- n) di essere in possesso del nulla osta, preventivo e incondizionato, al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria esterna;

- o) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- p) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- q) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- r) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo e dei dati personali (data e luogo di nascita) sul sito Internet del Comune di Villalfonsina per le comunicazioni inerenti il presente bando (ammissione alla procedura, data e luogo del colloquio, graduatoria finale, ecc.);
- s) di autorizzare ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 l'utilizzo dei propri personali ai fini della procedura in questione;
- t) di essere a conoscenza che tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul portale InPa, all'albo pretorio on line e sul sito Internet – sezione “Amministrazione trasparente” del Comune di Villalfonsina e che avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La domanda di ammissione, sulla base del fac-simile allegato (Allegato 2), deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

Ai sensi degli artt. 44, 46 e 47 del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio.

L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. La nomina del candidato idoneo è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora sia accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ARTICOLO 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione:**

- a) un dettagliato *curriculum vitae* **datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000. Nel *curriculum vitae*, il candidato deve dichiarare in particolare:
 - i titoli di studio posseduti con indicazione della sede dell'istituzione, data e votazione conseguita;
 - i servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001 e datori di lavoro privati, con indicazione delle posizioni di lavoro ricoperte. Per il servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni il candidato deve indicare la data di inizio e fine del rapporto di lavoro, se a tempo pieno o parziale (in questo ultimo caso, anche l'orario settimanale), l'inquadramento professionale, la denominazione dell'Ente presso il quale ha prestato servizio, l'Area di appartenenza e il profilo professionale;
 - l'esperienza maturata nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” o equivalente;
 - corsi di formazione e aggiornamento, docenze, pubblicazioni, nonché ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

N.B.: Le informazioni indicate nel curriculum dovranno essere espresse chiaramente e in modo esaustivo al fine di consentire l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli. In caso contrario, non verrà assegnato alcun punteggio. Non è prevista l'integrazione, sotto ogni forma, delle predette informazioni.

- b) **copia** del provvedimento con il quale l'Amministrazione di appartenenza ha concesso il nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'Amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato;
- c) eventuale ulteriore documentazione che il candidato riterrà di produrre.

La documentazione da allegare alla domanda di partecipazione dovrà essere presentata in copia autenticata o in fotocopia semplice. **In quest'ultimo caso, i documenti allegati dovranno contenere la seguente dicitura: "Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che il su esteso documento, in copia semplice, è conforme all'originale".**

ARTICOLO 7 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Le domande di partecipazione alla selezione, pervenute nei termini e con le modalità stabilite nel presente Avviso, verranno istruite dal responsabile del personale al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Il Comune di Villalfonsina si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione. Pertanto, l'ammissione alla procedura consente comunque al Comune di escludere un candidato già ammesso.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, sarà chiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalle altre dichiarazioni oppure dall'eventuale documentazione allegata.

I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:

- la domanda di partecipazione non sia presentata tramite il **Portale del reclutamento "inPA"** entro il termine indicato nel presente Avviso;
- non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura o diverso termine indicato nel presente Avviso;
- non provvedano al puntuale riscontro, nel termine assegnato, delle richieste di chiarimenti e/o integrazioni in merito alle istanze presentate;
- non si presentino a sostenere il colloquio alla data stabilita;
- non osservino le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dall'Avviso di selezione a pena di esclusione.

È espressa causa di esclusione la mancata allegazione alla domanda di partecipazione del provvedimento con il quale l'Amministrazione di appartenenza ha concesso il nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'Amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato.

L'ammissione o esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento del responsabile del personale.

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi verrà comunicato unicamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Villalfonsina <https://www.comune.villalfonsina.ch.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso" e all'Albo pretorio on line dell'Ente.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi senza alcun altro preavviso all'indirizzo e nell'ora stabiliti per il colloquio.

ARTICOLO 8 - NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, è nominata la Commissione esaminatrice con provvedimento del Segretario comunale, secondo quanto disposto dall'art. 82 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che procederà alla valutazione dei candidati e alla formazione della graduatoria ai sensi del successivo articolo 11.

ARTICOLO 9 - CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati avviene in base al *curriculum* e mediante un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:

a) curriculum vitae e professionale: massimo 10 punti

b) colloquio (*eventualmente integrato da prova pratica*): massimo punti 20.

Nel curriculum vitae, formativo e professionale, sono valutate:

- la consistenza e attinenza dei titoli professionali e di studio, formalmente documentati, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e la specificità rispetto al posto da ricoprire;
- il servizio prestato dal candidato, a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale, presso l'Ente di appartenenza e presso le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e presso datori di lavoro privati;
- l'esperienza maturata nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente;
- il percorso di aggiornamento professionale.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo richiesto, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività richiesta, anche a seguito dell'esperienza già acquisita, nonché le motivazioni e l'attitudine alla tipologia della prestazione lavorativa richiesta.

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Norme generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001) ed al vigente CCNL Funzioni Locali;
- Nozioni in materia di diritto amministrativo;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e tutela del diritto alla riservatezza, codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa di riferimento dei servizi anagrafici, di stato civile ed elettorali.

Il colloquio potrà consistere in tutto o in parte anche in una prova pratica - operativa mediante illustrazione delle modalità di redazione di atti e provvedimenti amministrativi.

Non sono considerate adeguate le candidature che non abbiano ottenuto almeno 7/10 punti nella valutazione del curriculum vitae, formativo e professionale, e 12/20 punti nel colloquio.

ARTICOLO 10 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e verterà sulle materie di cui al precedente art. 9.

La data, il luogo e l'ora del colloquio saranno comunicati mediante Avviso sul sito web istituzionale del Comune di Villalfonsina <https://www.comune.villalfonsina.ch.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on line del Comune, a partire dal giorno 28 settembre 2023 (28.09.2023).

Non sono ammessi a partecipare al colloquio i candidati che avranno riportato un punteggio inferiore a 7/10 nella valutazione del curriculum vitae.

Per essere ammessi a sostenere l'eventuale colloquio, i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

ARTICOLO 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine del colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo al *curriculum vitae* e al colloquio, come sopra indicato.

La graduatoria e gli atti ad essa correlati sono trasmessi dal responsabile del Settore Amministrativo per l'approvazione della stessa e i conseguenti adempimenti.

La graduatoria è valida unicamente per la copertura del posto oggetto del presente bando. In caso di rinuncia alla mobilità del candidato risultato vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito web istituzionale del comune di Villalfonsina <https://www.comune.villalfonsina.ch.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria finale sarà data notizia mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento "InPa".

ARTICOLO 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto (esito dell'istruttoria delle domande, elenco ammessi alla procedura, diario del colloquio, graduatoria finale, etc.) verranno pubblicate **esclusivamente sul portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Villalfonsina all'indirizzo <https://www.comune.villalfonsina.ch.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente" / "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Villalfonsina.**

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

L'elenco nominativo dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà reso noto tramite avviso pubblicato con le modalità indicate nel presente articolo.

L'esclusione dalla procedura è comunicata mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune nelle modalità indicate nel presente articolo, sostituendo al nominativo il codice identificativo di cui al precedente articolo 4 e direttamente all'interessato, a mezzo PEC ovvero mediante raccomandata A/R all'indirizzo indicato dal candidato al momento della presentazione della domanda.

ARTICOLO 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Entro 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il responsabile del personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del dipendente risultato in posizione utile in graduatoria ed invita il dipendente stesso, con apposita comunicazione, a stipulare il contratto di

lavoro, a tempo pieno e indeterminato, con il Comune di Villalfonsina, entro il termine di 30 giorni. Il Comune di Villalfonsina provvederà alla conseguente immissione in ruolo del dipendente stesso.

Ai sensi dell'articolo 30, comma 2 quinquies del D.Lgs. n. 165/2001, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e nei contratti collettivi integrativi del Comune di Villalfonsina.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica maturata all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità di servizio. Ove più favorevole, il trattamento economico in godimento all'atto del trasferimento viene conservato mediante corresponsione di un assegno *ad personam*, riassorbibile, pari alla differenza tra la retribuzione in godimento e quella dell'Area e categoria economica di destinazione.

La sede dell'attività è il Comune di Villalfonsina, Settore Amministrativo – Servizi demografici. L'amministrazione comunale si riserva di effettuare trasferimenti presso altri settori/uffici, secondo le proprie esigenze organizzative e gestionali, nel rispetto dei vincoli di legge e dei contratti collettivi, con provvedimento del Responsabile del settore di riferimento.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti la procedura selettiva in questione e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi del GDPR Reg. UE 2016/679 ed in funzione dei procedimenti finalizzati all'assunzione, dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. **I dati saranno conservati presso il Settore Amministrativo nella esclusiva responsabilità del Responsabile del Settore.**

La proposizione della domanda di partecipazione alla selezione varrà anche come autorizzazione in favore dell'Ente al trattamento dei dati di cui al comma precedente.

Il **titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Villalfonsina, C.so Adriatico, 21 - (66020) Villalfonsina (CH) - C.F. 00240830695 - PEC: comunevillalfonsina@postecert.it.

Il **responsabile del trattamento dei dati** è il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo.

Con riferimento al trattamento dei propri dati l'interessato potrà:

- a) proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante privacy);
- b) rivolgersi al **Responsabile Protezione Dati del Comune**, nella persona della dott.ssa Adele Santagata, al seguente indirizzo email: comune.villalfonsina@gmail.com

ARTICOLO 15 - NORME FINALI

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Villalfonsina che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla presente procedura di mobilità ovvero di riaprire i termini, prorogare, modificare o revocare il presente Avviso ovvero di non procedere ad assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

Il provvedimento di proroga e/o riapertura dei termini, di revoca o modifica sarà reso noto con le stesse modalità previste per la pubblicazione del presente Avviso.

Con il presente Avviso, l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto nel presente Avviso, valgono le norme contenute nei vigenti CCNL del Comparto Regioni ed Enti Locali e Comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli enti locali.

Avverso il presente Avviso è ammesso ricorso al TAR Abruzzo ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente di 60 (sessanta) e di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla pubblicazione dello stesso all'Albo pretorio on line del Comune di Villalfonsina.

INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si comunica che il Responsabile del procedimento è la sottoscritta rag. Alessandra Bologna presso il cui Ufficio in c.so Adriatico, n. 21 – 66020 Villalfonsina (CH) è possibile prendere visione degli atti inerenti la procedura.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi al sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Villalfonsina ai seguenti recapiti:

tel. 0873.900280

mail: comune.villalfonsina@gmail.com

pec: comunevillalfonsina@postecert.it

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in dodici (12) mesi dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il responsabile del settore amministrativo
Rag. Alessandra Bologna

Estratto della deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 10.07.2023 avente ad oggetto: «Nuovo sistema di classificazione del personale ai sensi del titolo III del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022. Individuazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree».

SCHEMA PROFILO PROFESSIONALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Sono comprese nel presente profilo:

- attività istruttorie, preparatorie e propositive, che richiedono competenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- formazione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi anche di natura complessa, curando l'istruttoria preliminare e conseguente, in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- ricerca, studio, raccolta ed elaborazione dati in funzione della programmazione e definizione degli obiettivi;
- adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo con cura dei rapporti con gli uffici e enti competenti;
- valutazione e interpretazione nel merito di casi concreti, interpretazione e applicazione di istruzioni di massima/operative e elaborazione di proposte di soluzione;
- compilazione e rilascio atti e certificazioni;
- organizzazione, classificazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;
- informazione e orientamento all'utenza, sia esterna, sia interna;
- ogni altra mansione equivalente nell'ambito dell'area di inquadramento.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore: ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, ufficiale di anagrafe, ufficiale di stato civile, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, presidente/componente esperto di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, componente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, opera a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore.

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
IN CARTA SEMPLICE

All'Ufficio Personale
del Comune di VILLALFONSINA
C.so Adriatico, 2
(66020) VILLALFONSINA (CH)
PEC: comunevillalfonsina@postecert.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30, CO.1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 1 POSTO AREA "ISTRUTTORE", PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI

Il/la sottoscritto/a

Cognome e nome _____

Codice fiscale _____,

nato/a a _____ (provincia _____), il _____,

residente a _____ (prov.____) c.a.p. _____ Via _____ numero civico _____,

telefono _____,

e-mail _____,

pec personale _____,

domicilio o recapito (solo se diverso da residenza) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del suddetto decreto, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(le dichiarazioni si intendono rese solo qualora le caselle corrispondenti siano barrate)

N.B.: cancellare con una riga la parte che non corrisponde alla dichiarazione resa.

1. di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
2. di essere (stato civile): _____ e di avere il seguente Codice Fiscale: _____
3. di: *(barrare con una crocetta la voce prescelta)*
 essere cittadino/a italiano/a,

essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:

se cittadino di Stato membro UE: avere buona conoscenza della lingua italiana;

4. di: *(barrare con una crocetta la voce prescelta)*

godere dei diritti civili e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
(ovvero)

non essere iscritto/a nelle liste elettorali o di essere stato cancellato per i seguenti motivi:
_____;

5. di: *(barrare con una crocetta la voce prescelta)*

(per il personale del Comparto Funzioni Locali): di essere dipendente di ruolo, a tempo pieno e indeterminato presso *(indicare l'Amministrazione di appartenenza)* _____ con inquadramento nell'Area _____ del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021; posizione economica: _____; profilo professionale _____;
_____ (ovvero)

(per il personale di altri Comparti): di essere dipendente di ruolo, a tempo pieno e indeterminato presso *(indicare l'Amministrazione di appartenenza)* _____ con inquadramento nel livello equivalente _____ secondo le tabelle di equiparazione del DPCM 26.06.2015; posizione economica: _____ profilo professionale: _____;

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio *(specificare esattamente il titolo di studio conseguito)*: _____ conseguito presso _____ Comune _____ Provincia _____ nell'anno scolastico _____ con votazione di _____;

7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti
(ovvero)

di avere riportato le seguenti condanne e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso *(indicare le condanne e gli eventuali carichi pendenti)* _____;

8. di non essere incorso in sanzioni disciplinari definitive, nei due anni (24 mesi) precedenti il termine di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso
(ovvero)

di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari e/o di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari *(indicare le sanzioni disciplinari, la data in cui sono state comminate, i procedimenti disciplinari in corso)*:

(sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti): _____

(procedimenti disciplinari in corso): _____

9. non aver subito provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio
(ovvero)

di aver subito i seguenti provvedimenti *(indicare i provvedimenti comminati, la data e la durata)*: _____

10. di non avere controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o profilo professionale e/o mansioni ricoperte o comunque riguardante il rapporto di lavoro;

(ovvero)

di avere in corso le seguenti controversie o cause di lavoro [*descrivere la controversia e indicarne esattamente l'oggetto, indicare gli estremi di eventuali contenziosi (giudice competente, NRG., fase del contenzioso, eventuali provvedimenti giudiziari)*]

11. di aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza in data ____;

12. di non avere ferie pregresse relative agli anni precedenti rispetto a quello in cui è stato emanato il presente Avviso (*N.B. Il requisito dovrà essere posseduto e verrà accertato alla data dell'assunzione in servizio*);

13. di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;

14. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso;

15. di essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento mediante procedura di mobilità volontaria esterna, rilasciato da (*indicare l'Organo competente dell'Amministrazione di appartenenza*): _____ in data _____ contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'Amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato;

16. di eleggere domicilio agli effetti della selezione in _____
Prov. _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____ tel/cell. _____
MAIL: _____ PEC _____ riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Villalfonsina in caso di irreperibilità del destinatario;

17. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;

18. di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

19. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo e dei dati personali (data e luogo di nascita) sul sito Internet del Comune di Villalfonsina per le comunicazioni inerenti il presente bando (ammissione alla procedura, data e luogo del colloquio, graduatoria finale, ecc.);

20. di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, la raccolta e il trattamento dei dati personali per le finalità inerenti la procedura di mobilità esterna volontaria e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;

21. di essere a conoscenza che tutte le comunicazioni inerenti la procedura, compreso il calendario del colloquio e ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul portale "InPA", all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Villalfonsina <https://www.comune.villalfonsina.ch.it/> nella sezione "Amministrazione

Trasparente/Bandi di concorso”, e che le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, ai fini di ogni eventuale comunicazione relativa alla presente selezione, che il proprio recapito è il seguente:

Via _____ numero civico _____ CAP _____ Comune
_____Prov. _____ numero di telefono

e che qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura di selezione potrà essere effettuata al seguente indirizzo MAIL _____ P.E.C. _____

Consapevole delle conseguenze anche penali previste dalle leggi in vigore a carico di chi rende dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria personale responsabilità che tutto quanto sopra dichiarato corrisponde a verità.

Luogo e data e _____

Firma _____

Si allega:

- 1) *Curriculum vitae* datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000;
- 2) Copia del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza contenente, in caso di esito positivo della procedura, l'impegno da parte dell'Amministrazione di provenienza a dare luogo al trasferimento immediato.
- 3) Copia documento di identità in corso di validità.

Luogo e data _____

Firma _____

