



COMUNE DI NARDÓ

PROVINCIA DI LECCE

Servizio Amministrazione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001

per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di cat. B, posizione economica B1, profilo professionale di *Esecutore Operativo Specializzato – Centralinista* presso l'Area Staff Sindaco, riservato ai centralinisti di cui alla L. n. 113/1985

IL DIRIGENTE AREA FUNZIONALE 2^

In esecuzione della Deliberazione G.C. n. 263 del 04/07/2022 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 e della propria Determinazione n. 646 del 02/09/2022;

Visti l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e l'art. 17 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e ss., del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di cat. B, posizione economica B1, profilo professionale *Esecutore Operativo Specializzato – Centralinista*, riservato ai centralinisti di cui alla L. n. 113/1985.

L'unità di personale individuata sarà assegnata all'Area Staff Sindaco - *Servizio di supporto agli Organi di indirizzo e controllo e Servizi Generali* e sarà addetta al centralino telefonico.

La presente procedura è condizionata all'esito negativo del procedimento avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Requisiti richiesti

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 e comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati con contratto a tempo indeterminato nella categoria contrattuale B, posizione economica B1 o corrispondente categoria di altro Comparto e nel profilo professionale di *Esecutore Operativo Specializzato* con mansioni di *Centralinista*, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato inquadrato in un profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire e nella categoria B, posizione economica B1, con specifiche mansioni di centralinista;
- 2) essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge n. 113/1985;

- 3) essere computato tra il personale disabile ai sensi della L. n. 68/1999 quale Centralinista non vedente ai sensi della L. n. 113/1985;
- 4) non avere provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- 5) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 6) essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 7) essere in possesso di conoscenza di base dei principali applicativi informatici di uso comune, nonché della conoscenza della lingua inglese;
- 8) **essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria** (*nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, nonché per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100*)

oppure

essere in possesso di dichiarazione resa dall'amministrazione di appartenenza da cui risulti che la mobilità non determina una *carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente* superiore alle percentuali stabilite dall'art. 30, comma 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nelle ipotesi ivi previste.

L'assenso preventivo e/o la dichiarazione dell'ente di appartenenza sopra indicati devono essere presentati contestualmente alla domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, pena la non ammissibilità alla selezione.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza anche solo di uno dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla presente procedura, i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) le proprie generalità ed il luogo di residenza;
- b) l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- c) l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti che devono essere uguali o equivalenti a quelli del posto da ricoprire;
- d) i titoli di studio posseduti;

- e) di essere in possesso dell' idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- f) l' iscrizione nell' apposito elenco al momento dell' avviamento presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell' art. 6, comma 7, della L. n. 113/1985;
- g) di essere computato tra il personale disabili ai sensi della L. n. 68/1999 quale Centralista non vedente ai sensi della L. n. 113/1985;
- h) l' assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti incompatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- i) l' assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- j) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso;
- k) l' autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti con la presentazione della domanda per le finalità di gestione della procedura in oggetto;
- l) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Alla domanda i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- 1) **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità**;
- 2) **dettagliato curriculum formativo e professionale e debitamente sottoscritto**, che dovrà evidenziare chiaramente e specificamente il/i titolo/i di studio e formativi posseduti, le esperienze lavorative e professionali maturate, con espressa indicazione della tipologia di attività prestata, dei relativi periodi e dei contenuti delle prestazioni rese, con particolare riguardo alle funzioni attinenti alla posizione lavorativa di cui al presente avviso, le competenze e capacità professionali, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a comprovare le attitudini, le abilità e la preparazione del candidato rispetto al posto oggetto di selezione, ovvero ai fini dell' attribuzione del punteggio;
- 3) **assenso preventivo incondizionato dell' amministrazione di appartenenza all' eventuale trasferimento per mobilità volontaria** (*nel caso di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall' amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, nonché per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente con un n. di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100*)

e/o

dichiarazione della medesima amministrazione di insussistenza di *carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente* in percentuale superiore a quella stabilita dall' art. 30, comma 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001;

La domanda priva dei suddetti allegati non potrà essere presa in considerazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi rispettivamente degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L' Amministrazione si riserva di effettuare in ogni momento idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda, ai sensi dell' art. 71 del succitato D.P.R., ai fini dell' accertamento dei requisiti richiesti. In caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto, unitamente agli allegati di cui sopra, dovrà pervenire improrogabilmente, a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno** decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online di questo Comune e dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- **con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Nardò** – P.zza Cesare Battisti, 2;
- **per via telematica** mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec: *protocollo@pecnardo.it*
- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: *Comune di Nardò – Servizio Amministrazione Risorse Umane, P.zza Cesare Battisti, 2, 73048 NARDÓ (LE)*. In tal caso, si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo di questo Comune, data risultante dal timbro apposto sulla busta. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della presente procedura.

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

Le istanze e i documenti allegati pervenuti prima della pubblicazione del presente bando o spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, così come le domande ed i curricula non sottoscritti non saranno presi in considerazione e comporteranno l'esclusione dalla presente procedura.

Ogni comunicazione inerente il presente procedimento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Nardò: *www.comune.nardo.le.it*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza e che la domanda di partecipazione non è in alcun modo vincolante per il Comune di Nardò.

Commissione selezionatrice – Valutazione del curriculum e colloquio

Ai sensi dell'art. 17, comma 14, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la scelta dei candidati da assumere si procederà ad una selezione per valutazione dei curricula ed eventuale colloquio con le modalità previste dal medesimo art. 17, commi da 21 a 36. La valutazione dei curricula è effettuata da una Commissione selezionatrice nominata ai sensi dell'art. 17, comma 15, del suddetto Regolamento.

Non si procede alla nomina della Commissione nel caso in cui sia pervenuta un'unica domanda di ammissione alla selezione o sia stato ammesso un unico candidato.

La Commissione ha a disposizione un **massimo di 30 punti** da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente dichiarati.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La Commissione ha la facoltà di convocare a specifico colloquio individuale i candidati che abbiano ottenuto, nella valutazione del curriculum, un punteggio non inferiore a **21/30**.

L'eventuale colloquio è finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio non superiore a **10 punti** (come previsto nel citato Regolamento per l'assegnazione di posti appartenenti alla categoria B).

Nel caso in cui la Commissione abbia ritenuto di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei curricula, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, non procede ad effettuare alcun colloquio individuale e formula la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai curricula. In questo caso, il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La graduatoria non è formata nel caso in cui partecipi alla selezione un limitato numero di candidati e dall'esame dei curricula, eventualmente integrato da successivo colloquio, la Commissione ritenga idoneo a ricoprire il posto disponibile un unico candidato.

Nel caso in cui abbia svolto i colloqui facoltativi, la Commissione selezionatrice, ultimati gli stessi, formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è di **28/40** (come previsto nel citato Regolamento per le selezioni riguardanti posti di cat. B). A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in subordine, il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679), s'informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente procedura pubblica è il Comune di Nardò nella persona del Sindaco pro-tempore; il Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente dell'Area funzionale 2[^]; il Responsabile della Protezione dei Dati è Liquidlaw s.r.l.

I dati personali forniti dai candidati saranno acquisiti ed utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla procedura di mobilità in argomento e il trattamento di tali dati è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e all'eventuale assunzione in servizio per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto degli obblighi di legge e in esecuzione di previsioni contrattuali o pre-contrattuali.

In particolare, i dati trasmessi o raccolti (compreso eventuali dati relativi a condanne penali o reati) saranno sottoposti all'esame della Commissione affinché vengano valutata la domanda con i requisiti di partecipazione. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In ogni caso, fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di mobilità.

Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 è possibile contattare il del *Servizio Amministrazione Risorse Umane* del Comune (risorse.umane@comune.nardo.le.it) o il Responsabile della Protezione dei Dati (dpo@comune.nardo.le.it).

Disposizioni finali

Si richiamano, per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di procedure concorsuali, nonché le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare la presente procedura a suo insindacabile giudizio o di non procedere alla relativa assunzione.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Nardò www.comune.nardo.le.it.

Per ogni ulteriore informazione, copia dell'avviso e dello schema di domanda i candidati potranno rivolgersi al *Servizio Amministrazione Risorse Umane* del Comune di Nardò, *tel. 0833/838348 – 359*, o consultare il sito internet sopra citato.

Nardò, 02/09/2022

Scadenza bando: **ore 12:00 del 03/10/2022**

Il Dirigente Area funzionale 2^