



COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA (P.T.F.P. G.C N.93/2023)

N.1 UNITÀ DI PERSONALE AREA FUNZIONARI - PROFILO AMMINISTRATIVO CONTABILE TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA FRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.165/2001, DA ASSEGNARE AL 1° SETTORE (UFFICIO RISORSE UMANE)

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE, 2 SERVIZIO "RISORSE UMANE"

- richiamato l'art.30 del D.lgs. n.165/2001 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni;
- visto il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Annualità 2023/2025 (Sottosezione PIAO DGC 93 del 16.5.2023);
- visto il regolamento sulla mobilità volontaria tra Enti, approvato con D.G.C. n.16 del 03/07/2012;
- visto il regolamento per le procedure concorsuali semplificate D.G.C. n.110/2021;
- dato atto che per l'assunzione di che trattasi, con nota prot.13504 del 16.5.2023, è stata avviata la procedura inerente la "mobilità obbligatoria" di cui agli artt.34 e 34-bis del D.lgs. n.165/2001 e che il presente procedimento di mobilità è risolutivamente condizionato all'esito negativo di quest'ultima;
- visto il D.L. 19 maggio 2020, n.34, convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n.77, artt.249-247 che così dispongono: *"La domanda di partecipazione ai concorsi di cui al presente articolo è presentata entro quindici giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale (oggi portale INPA), esclusivamente in via telematica ..."*;
- in esecuzione della Determinazione dirigenziale n.895 del 23.5.2023.

RENDE NOTO CHE

1. È aperta una procedura di selezione per la copertura di n.01 posto in dotazione organica riservata a personale inquadrato **nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (ex categoria D) - profilo Amministrativo contabile DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 UNITÀ DI PERSONALE, a prescindere dalla posizione economica acquisita, da assegnare all'Ufficio **Risorse Umane**.
2. All'interno della procedura non saranno prese in esame le domande di mobilità eventualmente già pervenute al Comune di Porto San Giorgio nel profilo oggetto di selezione. Di conseguenza, coloro che hanno già presentato domanda e mantengono interesse alla mobilità, dovranno chiedere di partecipare alla procedura selettiva secondo le regole del presente avviso.
3. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Porto San Giorgio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di mobilità.
4. Ai sensi e per gli effetti della legge 125/1991 e del D.Lgs. 165/2001, il Comune garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.
5. Sono applicate le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

1. DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA DAL COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

La ricerca di cui al presente bando nasce dall'attuale necessità per l'Amministrazione comunale di individuare un funzionario amministrativo o contabile a cui affidare le mansioni relative al Servizio Risorse Umane.

Declaratoria contrattuale

Area: Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Profilo: Specialista risorse umane.

Finalità del profilo: Gestisce le risorse umane dell'Ente, favorendo il miglioramento dell'organizzazione, la valorizzazione delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in conformità con le norme e le disposizioni vigenti.

Principali attività tipiche del profilo: Elabora e attua le politiche e le strategie del personale, garantendo la corretta applicazione delle norme e delle disposizioni vigenti. Svolge attività di pianificazione, gestione e sviluppo delle risorse umane, incluse la selezione, la formazione, la valutazione e la gestione delle carriere. Fornisce supporto agli utenti interni, ai dirigenti e ai responsabili nella gestione del personale, proponendo soluzioni innovative per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione.

2. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE (ammissibilità)

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- sono in possesso di diploma di laurea;
- sono fisicamente idonei alle mansioni relative al posto messo a selezione (dichiarazione che sarà in seguito verificata mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n.81/2008);
- non sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- godono dei diritti civili e politici;
- **sono dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato** in un'Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 D.Lgs.165/2001, **inquadri nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione** con profilo professionale **"AMMINISTRATIVO-CONTABILE"**, (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta area);
- non hanno riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del bando e non hanno in corso procedimenti disciplinari;
- sono in possesso di **un'anzianità di servizio** a tempo indeterminato di **almeno tre anni** negli stessi **servizi o ambiti di materie analoghe a quelle cui dovrà essere assegnata l'unità**;
- non hanno riportato condanne penali: a. che escludono dall'elettorato attivo b. che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi c. che comportano la destituzione da pubblici impieghi;
- non hanno riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n.165;
- non hanno in corso procedimenti penali (oppure indicare quali);
- non sono sottoposti a misure di prevenzione;
- **eventuale**, solo ove obbligatorio in base alle vigenti disposizioni normative in materia – art.30 D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e segg.): **nulla osta** preventivo, incondizionato e definitivo dell'Ente di provenienza, nel quale lo stesso Ente dichiara la propria disponibilità ad autorizzare il trasferimento del dipendente presso il Comune di Porto San Giorgio, con presumibile decorrenza a partire dal 1 settembre 2023;
- **laddove**, ai sensi della vigente normativa, non sia necessario produrre il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, è necessario allegare, in via alternativa:
 - specifica attestazione rilasciata dall'Ente di provenienza sulla non necessità di preventivo assenso per l'eventuale mobilità in uscita;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui il candidato dichiara sotto la propria personale responsabilità di non essere soggetto, in base alla vigente normativa in materia, a preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai fini della mobilità in uscita presso altro Ente.

3. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE: MODALITÀ E TERMINI

Il presente bando di concorso è pubblicato per 15 giorni sul **Portale del reclutamento InPA**

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE PRESENTATA, PENA ESCLUSIONE, ENTRO LE ORE 13:00 DEL 10.6.2023 (laddove il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dovesse cadere di domenica, la scadenza dovrà intendersi prorogata di 1 giorno – ex art.2963 c.c. e 155 c.p.c.).

L'unica modalità di candidatura ammessa è on-line, tramite lo sportello telematico, sul sito istituzionale del Comune di Porto San Giorgio <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/>

Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda. **Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.**

Istruzioni:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Porto San Giorgio: <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/> accedere allo sportello telematico polifunzionale, sezione "Occupazioni, concorsi e assunzioni" > "Partecipare ad un concorso pubblico" e poi autenticarsi, cliccando sul tasto "accedi" in blu in alto a destra: l'autenticazione è possibile esclusivamente mediante SPID o CIE/CNS (tessa sanitaria) – eventuali ulteriori indicazioni in merito alle modalità di accesso sono disponibili sulla pagina di autenticazione, cliccando su "Se hai bisogno di aiuto..." - dalla homepage andare nella sezione bandi di concorso > selezionare il concorso d'interesse > nella scheda "generalità", cliccare su "partecipazione ad un concorso pubblico" dopo la parte di testo descrittiva - compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione) ed allegando i documenti richiesti (in formato PDF/A)

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di gravi errori od omissioni, procedere con un secondo invio. **In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente** (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.

Al termine della procedura il sistema trasmetterà all'email inserita in fase di registrazione una notifica di avvenuto inoltro ed una di avvenuta protocollazione, con l'indicazione del numero di protocollo, che sarà prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto.

La domanda di ammissione deve, pena la non ammissione, contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome nome, data e luogo di nascita;
- l'Amministrazione pubblica di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto;
- il domicilio, recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura;

La domanda, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti di cui sopra, **deve altresì contenere:**

- a) **curriculum professionale;**
- b) **stato di servizio** rilasciato dall'ente di appartenenza (barrando nel riquadro della domanda "*Elenco degli allegati*" la casella "*altri allegati*");
- c) copia delle **schede di valutazione** rilasciate dall'ente datore di lavoro nell'ultimo triennio. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione dal responsabile del personale (barrando nel riquadro della domanda "*Elenco degli allegati*" la casella "*altri allegati*");
- d) **documento di identità** in corso di validità;
- e) **eventuale** (solo ove obbligatorio in base alle vigenti disposizioni normative in materia – art.30 D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e segg.): **nulla osta** preventivo, incondizionato e definitivo dell'Ente di provenienza, nel quale lo stesso Ente dichiara la propria disponibilità ad autorizzare il trasferimento del dipendente presso il Comune di Porto San Giorgio, con presumibile decorrenza a partire dal 1 settembre 2023;
laddove, ai sensi della vigente normativa, non sia necessario produrre il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, **è necessario allegare**, in via alternativa:
 - specifica attestazione rilasciata dall'Ente di provenienza sulla non necessità di preventivo assenso per l'eventuale mobilità in uscita (in tal caso, barrando nel riquadro della domanda "*Elenco degli allegati*" la casella "*altri allegati*");
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui il candidato dichiara sotto la propria personale responsabilità di non essere soggetto, in base alla vigente

normativa in materia, a preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai fini della mobilità in uscita presso altro Ente. (in tal caso **compilare ed allegare la dichiarazione integrativa**, barrando nel riquadro della domanda "*Elenco degli allegati*" la casella "n. dichiarazioni integrative specifiche del bando);

Saranno altresì escluse quelle domande incomplete degli elementi essenziali o della documentazione prevista dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art.71 D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo decadrà dai benefici conseguiti grazie alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

3. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione sarà svolta per titoli e colloquio e la procedura sarà gestita dalla Commissione esaminatrice appositamente costituita.

Le domande di mobilità, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza della posizione di lavoro ricoperta nell'Ente di provenienza con l'area professionale della posizione da coprire presso il Comune di Porto San Giorgio;
- esperienze lavorative pregresse.

Pertanto, considerato che la selezione è riservata a personale già in servizio presso una Pubblica Amministrazione ed è specificatamente rivolto all'acquisizione di specifiche professionalità, si terrà conto:

- a) dell'esito di un colloquio finalizzato ad approfondire e valutare la preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere con particolare riferimento a conoscenze e competenze nei servizi e materie per cui vi è selezione. Il colloquio si snoderà attraverso domande dirette ad approfondire, con appropriata indagine, gli elementi curriculari di rilievo nonché a conoscere gli elementi "di forza" del partecipante sempre rispetto al ruolo da ricoprire. La valutazione, considererà, inoltre, le capacità espositive, comunicative e di sintesi, la capacitàolutiva dei problemi da affrontare, la capacità di relazione interna ed esterna.
- b) dell'esito delle valutazioni comparate sui *curricula* presentati, tenendo conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli professionali posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alle capacità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni presso l'Ente di provenienza, se maturati.

La graduatoria verrà stilata assegnando fino ad un massimo di 60 punti al colloquio di cui alla lettera a) del precedente comma, e fino ad un massimo di 40 punti alla valutazione dei *curricula* di cui alla lettera b) del precedente comma.

Nell'ambito dei 40 punti per la valutazione del curriculum lettera b) max 25 punti verranno assegnati sulla base dell'anzianità di servizio, con attribuzione di 2 punti per ogni anno di servizio svolto o frazione uguale o superiore a 6 mesi se **nell'area Funzionario o di Elevata qualificazione** (ex categ.D) **a tempo indeterminato** max 12 punti verranno assegnati per i titoli di studio superiori a quello richiesto (laurea, quindi per master o simili), con differenziazione tra quelli attinenti o non attinenti al posto messo a bando, per i titoli professionali e formativi che risultano attinenti alle funzioni da espletare nel profilo professionale considerato per i quali verrà attribuito punteggio in relazione all'intensità e durata del percorso formativo stesso; max 3 punti verranno riconosciuti per i giudizi individuali, rispettivamente 1 per ogni anno di valutazione di merito con un giudizio pari o superiore a buono, relativamente agli ultimi tre anni.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a 70/100, non si procederà a nessuna assunzione.

Al termine dei colloqui, verranno individuati i candidati idonei per i quali attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse.

Le ammissioni e le eventuali esclusioni, così come il calendario del colloquio, verranno comunicate entro 10 giorni, dalla

scadenza del termine per la presentazione delle domande tramite pubblicazione, sul sito istituzionale <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/> - sezione "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso".

4. COMUNICAZIONI INERENTI LA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni e le informazioni inerenti la presente selezione sono pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del **Comune di Porto San Giorgio** <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/> nella sezione "bandi di concorso".

La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le comunicazioni, previa opportuna anonimizzazione mediante associazione delle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda, oppure il numero di protocollazione di quest'ultima, allo specifico concorrente, riguarderanno: determinazioni ai fini dell'ammissione (ammissione, o ammissione con riserva. Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa); i criteri di valutazione della Commissione; diario delle prove (preselettive, scritte, pratiche, orali); le tracce delle prove scritte; valutazione e conseguenti provvedimenti delle prove scritta, pratica, orale; la graduatoria finale, aggiornata con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Sarà sempre cura dei candidati consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ente, l'indirizzo email associato alle credenziali SPID, utilizzate per la presentazione della domanda di partecipazione, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, l'ammissione alla prova, l'esito della stessa, l'eventuale ammissione alla prova successiva, nonché ogni altra convocazione o comunicazione, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

5. TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E GRADUATORIA FINALE

La procedura, finalizzata alla scelta dei soggetti per i quali attivare la mobilità, terminerà entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

La graduatoria della selezione sarà formata sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli a quello utile riportato nel colloquio.

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e sul sito Internet istituzionale <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/> - sezione "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso". Il termine per eventuali ricorsi decorrerà dall'ultimo giorno di pubblicazione.

Il candidato posizionato in modo utile nella graduatoria di cui al precedente articolo dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione dell'Ente e comunque entro il termine non superiore a 60 giorni dalla ricezione di detta comunicazione, nel rispetto di quanto indicato nel nulla osta di assenso alla cessione del contratto di lavoro subordinato già allegato alla domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora la data di decorrenza della mobilità sia comunque superiore a 60 giorni dalla data di ricezione della richiesta, il Comune di Porto San Giorgio si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria.

Il Comune di Porto San Giorgio prima dell'immissione in servizio, potrà sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità a visita medica preventiva ai sensi dell'art.41 comma 2 del D.lgs. 81/2008.

La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura di fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente. È tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione. “

Dopo il perfezionamento della cessione del contratto, la cui decorrenza è fissata al 1.09.2023, il dipendente ceduto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Porto San Giorgio per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro

tale periodo, il Comune, ove tenuto, non rilascerà il consenso alla mobilità di cui all'art.30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

È individuato quale responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. l'istruttore direttivo del servizio risorse umane Dott.ssa Valeria Spadoni. e-mail: valeria.spadoni@comune-psg.org. Per informazioni è possibile contattare l'ufficio risorse umane tel.: 0734/680312 o 0734/680300;

7. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente bando non determina il diritto all'assunzione né vincola in alcun modo l'Amministrazione di Porto San Giorgio che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare la presente procedura senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa.

8. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Bando sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) **Finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e alla successiva assunzione del vincitore e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) **Natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) **Conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati:**
 - 1) trattati dai dipendenti del Settore Personale nell'ambito delle rispettive competenze;
 - 2) comunicati ad altri uffici dell'Ente nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi delle disposizioni introdotte dal Regolamento europeo n.2016/679;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo n.2016/679;
- e) **Titolare e responsabili del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Porto San Giorgio con sede in Viale della Vittoria n.162. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Risorse Umane.

L'interessato ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano nel rispetto della vigente normativa.

8. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente Bando viene pubblicata:

- a) nel Portale del reclutamento InPA per almeno 15 giorni;
- b) nel sito internet dell'Ente, sezione Bandi di concorso, per almeno 15 giorni;
- c) all'Albo dell'Ente per almeno 15 giorni;

L'Amministrazione comunale di Porto San Giorgio provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n.445/2000.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Porto San Giorgio, come da firma digitale

Il Dirigente del I Settore
avv. Carlo Popolizio