



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA FUNZIONARI E.Q.- PER L'AREA AMMINISTRATIVA RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N.165/2001.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTI

- il D.Lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il "Testo Unico degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. n.267/2000;
- il D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n.679/2016;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 5.4.2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 che prevede, fra l'altro, alla sezione 3.3. Piano dei fabbisogni della deliberazione di giunta comunale n.1 del 10/01/2023 con la quale è stato modificato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025;

VISTA la determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso n. 714 del 15.6.2023;

RENDE NOTO

che il Comune di Montepulciano intende acquisire e valutare, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006), domande di personale in servizio a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D) Funzionario Amministrativo o profilo analogo da assegnare all'Area Amministrativa, interessato al trasferimento mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto di pari profilo professionale. Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari, come da vigente CCNL Funzioni Locali e in particolare riferite ai servizi inseriti all'interno dell'Area Amministrativa del Comune di Montepulciano che comprende, a titolo non esaustivo, servizi demografici, Spic/protocollo, ufficio notifiche, servizi informativi e transizione al digitale, affari legali, ufficio stampa e comunicazione, gestione economica e giuridica del personale, attività produttive e farmacia.

Il Comune si riserva di utilizzare il dipendente in mansioni formalmente equivalenti all'interno dell'Area di riferimento.

Articolo 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire da almeno cinque anni, categoria D del CCNL Funzioni Locali (o categoria analoga in caso di comparto diverso), avere il medesimo profilo professionale o, comunque, un profilo equivalente per tipologia di mansioni;
2. per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale: espressa dichiarazione nella domanda di impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti in corso, ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
4. di non avere procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda e/o di avere procedimenti disciplinari in corso, ovvero di avere ricevuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

Articolo 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare all'avviso pubblico di mobilità occorre presentare domanda **entro le ore 24.00 del giorno 21 Luglio 2023**.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono **ESCLUSIVAMENTE** accedere alla piattaforma online <https://servizi.comune.montepulciano.si.it>, autenticarsi con SPID o CIE, accedere alla sezione Istanze OnLine e aprire l'istanza denominata "AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – Area Funzionari - tempo pieno e indeterminato" (link diretto <https://servizi.comune.montepulciano.si.it/portal/servizi/moduli/100/modulo> (**scadenza 21 luglio 2023**))

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il candidato dovrà connettersi al sito web come indicato, seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le quattro fasi: 1) Accesso tramite SPID/CIE; 2) Compilazione domanda in formato elettronico; 3) Invio dell'istanza mediante l'apposito tasto Salva e invia;.

Nell'area personale del portale dell'ente saranno disponibili le informazioni dettagliate dell'istanza compilata, comprensive di identificativo univoco, data e ora di invio, oltre alla propria copia del modulo Pdf.

Una volta conclusa la procedura, il sistema restituisce tramite email una ricevuta di inoltro e di avvenuta protocollazione. È necessario conservare la ricevuta con il numero di protocollo, che sarà utilizzato per l'identificazione dei candidati e in tutte le comunicazioni successive.

Articolo 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La procedura di partecipazione prevede, previa registrazione, l'inserimento di informazioni e dichiarazioni obbligatorie relative al possesso dei requisiti.

- Dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo Europass. Il curriculum vitae deve attestare la professionalità e l'esperienza del candidato, attraverso la puntuale indicazione della natura, della durata e dei contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale.

Nel curriculum vitae devono inoltre essere evidenziati il percorso di studi del candidato, attraverso l'indicazione chiara e univoca dei titoli di studio posseduti, ed il livello di conoscenza della lingua inglese, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le dichiarazioni contenute nell'allegato curriculum vitae costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera);

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 5 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni. L'integrazione o rettifica può essere effettuata per iscritto con una dichiarazione resa dall'interessato entro la scadenza fissata per la presentazione delle domande.

Articolo 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della presente selezione, successive all'iscrizione saranno fornite ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Montepulciano.

Tali comunicazioni/pubblicazioni costituiscono notifica ad ogni effetto di legge.

Sarà specifico onere di ogni singolo candidato, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, consultare il sito internet del comune all'indirizzo: <https://www.comune.montepulciano.si.it/>

Articolo 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando, decade automaticamente dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Articolo 8 – ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 1;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 3;
- le domande inoltrate con modalità diverse da quelle indicate dal precedente art. 3;- le domande avanzate da dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale che non contengano l'esplicito impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;
- le domande prive del curriculum vitae.

Articolo 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA DI SELEZIONE

La scelta del candidato da assumere sarà effettuata da un'apposita commissione esaminatrice nominata con provvedimento successivo del responsabile del Servizio competente.

Piazza Grande 1 – 53045 Montepulciano (SI) – tel. 0578 7121

www.comune.montepulciano.si.it - PEC: comune.montepulciano@pec.consorzioterrecablata.it

La valutazione dei candidati sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione, mediante selezione per titoli (curriculum) e colloquio, e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso delle competenze e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per la funzione di cui al presente avviso.

I criteri cui la Commissione si ispirerà per la scelta del candidato sono i seguenti:

- preparazione tecnica ed esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire e con riferimento ad attività inerenti all'area amministrativa;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità.

Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione della professionalità, delle capacità organizzative e relazionali rispetto al posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice disporrà per la valutazione dei candidati di un punteggio massimo di 30 punti di cui 20 punti per la valutazione del colloquio (di cui all'articolo 6 del presente avviso) e 10 per la valutazione del curriculum.

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

Il punteggio massimo attribuito ai titoli (curriculum) è 10 punti così ripartito (ai fini della valutazione verranno presi in considerazione solo ed esclusivamente i titoli attinenti al posto da ricoprire):

servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo	<p>Servizio massimo 5 punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni anno di servizio a tempo indeterminato full time prestato nel profilo professionale oggetto della selezione – punti 1 - per ogni 6 mesi di servizio a tempo indeterminato full time o frazione superiore punti 0,5 - in caso di servizio svolto in part time il punteggio sarà riparametrato al tipo di contratto
Titoli di studio diversi o superiore a quello richiesto dal posto da ricoprire	<p>Laurea, master. Abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, etc. Fino ad un massimo di 5 punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laurea triennale punti 1 - laurea specialistica punti 2 - master in diritto amministrativo punti 1 - abilitazioni professionali forensi punti 1 - pubblicazioni punti 1

L'idoneità si intende raggiunta dai candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Per poter sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

L'assenza dei candidati al colloquio costituirà rinuncia alla mobilità.

La data e il luogo del colloquio saranno resi noti nota attraverso la pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e nella Sezione Bandi e concorsi, con un preavviso di almeno cinque giorni.

I risultati scaturenti dalla Selezione del presente Avviso non danno luogo ad alcuna graduatoria di merito ma solo ad un elenco di nominativi ritenuti idonei per il posto da ricoprire.

Il Comune si riserva, comunque, la possibilità di procedere alla copertura del posto con diversa procedura qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi alcuna professionalità in possesso della preparazione e attitudine necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Articolo 10 - PRESA SERVIZIO

Entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato all'interessato, il lavoratore selezionato dovrà far pervenire il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza o di una attestazione del proprio ente che tale nulla osta non è necessario.

Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, sarà depennato e si passerà al candidato che avrà ottenuto il punteggio immediatamente inferiore, a condizione che abbia superato il colloquio.

L'assunzione è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e di diminuzione della spesa complessiva per il personale dipendente.

Articolo 11 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione comunale.

Articolo 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Il candidato sottoscrivendo la domanda di partecipazione al presente bando di concorso, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003, al Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679, GDPR- General Data Protection Regulation e all'informativa di cui agli artt. 13-14 del GDPR 2016/679 allegata al presente bando.

I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrino un interesse legittimo nei confronti della suddetta procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi della vigente normativa.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Montepulciano, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, potrà predisporre la proroga, la riapertura del termine di scadenza, la rettifica e la revoca dell'avviso con apposito atto del Responsabile del Servizio personale.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale e al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. La partecipazione alla procedura comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal citato Regolamento comunale e dalla vigente normativa concorsuale, nonché dalle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Il presente avviso è consultabile e scaricabile nella sezione Bandi di concorso del Portale Amministrazione Trasparente del Comune di Montepulciano e nella home page del sito istituzionale.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale – email: personale@comune.montepulciano.si.it.

Per chiarimenti e informazioni relative all'iscrizione/accesso all'Area riservata per la compilazione dell'Istanza on line e qualora si riscontrassero eventuali problematiche tecniche riscontrate nella compilazione della domanda, gli interessati potranno inviare una mail all'indirizzo: serviziweb@comune.montepulciano.si.it, evidenziando il problema rilevato.

Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione innanzi al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Montepulciano, 21 giugno 2023

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott.ssa Grazia Torelli