

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS.
N. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PARZIALE (12 ORE) ED
INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (EX
CATEGORIA D)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – AA.GG. - DEMOGRAFICO

Premesso che con la deliberazione n. 103/2023, di approvazione del PIAO, è stato approvato il “Programma fabbisogno di personale 2023/25” (all.6), come modificato con deliberazioni di GC n. 109/2023 e n.194/2023, ha previsto, tra l’altro, l’assunzione di n. 1 funzionario Amministrativo (della FAMIGLIA FUNZIONARI (GIURIDICI) AMMINISTRATIVI) del CCNL del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali (ex Categoria Giuridica D) a tempo parziale 12 ore e indeterminato;

Vista la delibera di GC n.202/2023 con la quale l’A.C. ha impartito indirizzi affinché, previa attivazione delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, sia avviata la procedura di reclutamento della figura in argomento mediante attivazione delle procedure di mobilità volontaria di cui all’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001

Dato atto che con nota prot. n. n.12156 del 24/11/2023 il competente ufficio ha preliminarmente effettuato la comunicazione obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 ;

Rilevato che i termini di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 non sono ancora decorsi, ma stante l’urgenza di procedere, si stabilisce che l’efficacia e la prosecuzione di detta procedura di reclutamento è subordinata al mancato riscontro negativo alla comunicazione di cui sopra da parte dei competenti organi preposti;

Visti:

- l’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina il “*Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse*”;
- la Deliberazione n. 205 del 29/11/2023 con cui la Giunta Comunale ha approvato il nuovo regolamento dei concorsi e delle selezioni, nel quale, tra l’altro, viene disciplinata la procedura di mobilità volontaria esterna;

- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 adottato per il triennio 2019-2021 e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.Lgs. n. 267/2000, recante il “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”;

Richiamata la determinazione n. 463 del 4.12.2023 con cui il competente Responsabile del Settore ha approvato l’avviso di selezione pubblica per la mobilità volontaria esterna ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura, a tempo parziale (12 ore sett.) ed indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo (ex categoria giuridica D) ;

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria) ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura, a tempo parziale (12 ore sett.) ed indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo (ex categoria giuridica D) (della FAMIGLIA FUNZIONARI (GIURIDICI) AMMINISTRATIVI) di cui al CCNL del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali;

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l’Area dei Funzionari (ex posizione giuridica D) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 stipulato per il triennio 2019-2021, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 1 – Contenuti generali per profilo – competenze ed abilità richieste

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Le competenze si riferiscono a quelle della famiglia dei Funzionari (giuridici) amministrativi con abilità a svolgere funzioni di direzione, di coordinamento e/o di controllo, anche ad elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, di strutture di rilevanza interna ed esterna di livello non dirigenziale. Collaborare alle attività di programmazione e gestione amministrativa della struttura; partecipare all'organizzazione dei processi di lavoro. Svolgere attività di informazione e comunicazione interna/esterna. Curare l'iter dei procedimenti di competenza e la predisposizione della relativa documentazione. Comunicare efficacemente e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari. Utilizzare applicativi e strumenti informatici.

Cercare soluzioni in modo attivo. Ascoltare attivamente e comunicare adeguatamente. Assicurare la qualità dei servizi resi.

Tra le attività delle posizioni di lavoro degli appartenenti alla famiglia rientrano a titolo esemplificativo:

- seguire il flusso documentale relativo ai processi dell'ufficio; - attività di studio e analisi, ricerca e consulenza nei settori di competenza; - attività giuridico/legale connessa al contenzioso; - contribuzione alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei processi di comunicazione interna/esterna e di presidio e sviluppo delle relazioni istituzionali; - compiti di supporto alle attività di livello sovranazionale, anche con riguardo alle relazioni con i competenti organismi e anche con riguardo al settore dell'immigrazione e del diritto d'asilo; - segreteria di comitati e commissioni e di ufficiale rogante;
- compiti di consegnatario, cassiere e/o economo con responsabilità delle relative scritture.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei requisiti generici e specifici di seguito indicati, i quali dovranno permanere fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato dal candidato ai sensi del DPR n. 445/2000 nella domanda di partecipazione e l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità o anche successivamente alla stipula del contratto, comporta rispettivamente l'esclusione dalla procedura stessa o costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Requisiti generici:

Per poter partecipare alla selezione di che trattasi occorre possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio presso una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo e pieno o parziale.
- 2) essere inquadrati nell'Area dei funzionari (ex categoria giuridica D), indipendentemente dal differenziale stipendiale acquisito o in profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura. Per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- 3) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato;
- 5) non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
- 6) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- 7) di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale, nonché in tutti gli atti presupposti anche qualora non espressamente richiamati;
- 8) di prestare il proprio consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;

9) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;

Requisiti specifici:

Per poter partecipare alla selezione di che trattasi occorre possedere i seguenti requisiti specifici:

1. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, ossia:

- Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o Ingegneria Gestionale;

Oppure:

- Laurea Specialistica (LS) – DM 509/99 o Laurea Magistrale (LM) – DM 270/04 – equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati;

Oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:

DM 509/1999

02 – Scienze dei servizi giuridici

31 - Scienze giuridiche

15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali

17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

19 – Scienze dell'amministrazione

28 – Scienze economiche

DM 270/2004

L-14 – Scienze dei servizi giuridici

L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali

L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

L-33 – Scienze economiche

2. essere in possesso dell'assenso preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il caso in cui il candidato ricopra posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o sia in servizio da meno di tre anni o qualora la sua mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e comunque per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Al di fuori di questi casi il candidato dovrà dichiarare di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'ente di provenienza in quanto non ricorre nella sua fattispecie alcuna delle condizioni previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 3 – Presentazione delle domande

Il testo integrale del presente avviso è pubblicato sul Portale unico del Reclutamento “inPa” (disponibile all’indirizzo: www.inpa.gov.it), nonché all’Albo Pretorio dell’Ente, sul sito istituzionale dell’Amministrazione del Comune di Minervino di Lecce e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

La domanda di ammissione deve essere inoltrata entro il termine perentorio di 30 giorni decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma inPA.

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata per via telematica, utilizzando il Portale del Reclutamento “InPA”, disponibile al seguente link www.InPA.gov.it, a cui è possibile autenticarsi esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2 *quater* e 2 *nonies*, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di seguito specificati:

- SPID (Sistema Pubblico di identità Digitale);
- CIE (Carta di Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda, per cui non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA”; allo scadere del termine, la piattaforma non permetterà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Il Comune di Minervino di Lecce non è responsabile in caso di mancato completamento dell’iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc., l’indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente

a quello della durata del malfunzionamento per come risultante da certificazione rilasciata dalla piattaforma InPa.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali, pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "*Riepilogo Domanda*" selezionando il tasto "*Annulla invio domanda*" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione entro il termine perentorio indicato nel bando, cliccando il tasto "*Invia domanda*", presente nella Sezione "*Conferma e Invio*": in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o dall'avviso.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, l'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi in cui sia previsto obbligatoriamente per legge e sopra riportati.

Costituiscono altresì motivi di esclusione dalla presente procedura, oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso qualora per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento InPA.

Art. 4 - Contenuto della domanda di partecipazione

La domanda di mobilità volontaria deve contenere:

- i dati personali (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo residenza recapito pec e telefonico);
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- il profilo professionale di inquadramento e l'anzianità di servizio nel Profilo professionale richiesto dal bando;
- i titoli di studio posseduti;
- il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente nel caso in cui sia obbligatoriamente previsto per legge, altrimenti dichiarazione da cui risulta che non sussiste l'obbligo in tal senso;

- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione circa il possesso della idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni richieste dal profilo.

Art. 5 – Acquisizione delle domande ed ammissione dei candidati

Scaduto il termine fissato dal bando, l'Ente scarica le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione. Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione, poiché, in base alle dichiarazioni rese in domanda, hanno il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti. L'Amministrazione si riserva di accertare in qualsiasi momento, e fino alla fase precedente alla approvazione della graduatoria finale, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e, dunque, il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione, disponendo – in difetto e con provvedimento motivato – la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale Reclutamento inPA, all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente,

nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni, senza che occorra alcuna altra comunicazione.

Nel caso in cui il/i candidato/i interessato/i dal provvedimento di esclusione, abbia/abbiano provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso avverso lo stesso, qualora l'instaurazione del giudizio sia antecedente all'effettuazione del colloquio, il Settore I – AA.GG./ufficio personale valuterà se ammetterlo/i alle prove suddette con riserva. In tal caso, dopo la conclusione delle prove, il/i candidato/i verrà/verranno collocato/i nella graduatoria finale fino alla pronuncia della sentenza; se la sentenza avrà un esito negativo il candidato decadrà automaticamente da tutti i diritti acquisiti durante il concorso.

Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla sanatoria delle domande assegnando un termine perentorio di 7giorni lavorativi. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 6 – Procedura di selezione

La scelta del candidato da assumere avverrà a mezzo di una selezione per titoli e colloquio che sarà svolta da una Commissione appositamente nominata secondo le disposizioni contenute nel *“Regolamento dei concorsi e delle selezioni”* approvato con DGC n. 205/2023.

La valutazione dei titoli avverrà dopo l'espletamento del colloquio.

La data, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati a mezzo di avviso di convocazione pubblicato sul Portale Inpa, sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Minervino di Lecce , nonché nella sezione Amministrazione Trasparente almeno 15 giorni prima del giorno stabilito, avente valore di notifica ai candidati.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio a mezzo di comunicazione di convocazione pubblicata sul Portale Inpa con effetto di notifica. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla partecipazione della presente procedura di mobilità.

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

- Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;

- Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Valutazione dei titoli

Saranno valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titolo di Studio, max punti 4

Il punteggio è attribuito in proporzione alla votazione conseguita per il diploma di laurea per come di seguito specificato:

- 110 con lode punti 4
 - da 99 a 110 punti 3
 - da 88 a 98 punti 2
 - da 77 a 87 punti 1
- b) Curriculum professionale max punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell' arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:
 - punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
 - punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.
- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

Colloquio

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti all'ordinamento degli Enti Locali e alla specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire, tra cui:

- Diritto amministrativo

- Disciplina sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);
- Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e D.Lgs. n. 36/2023);
- Diritto costituzionale;
- Diritto e ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici e al Codice di comportamento (CCNL, D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia documentazione amministrativa, accesso agli atti, accesso civico, trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.;
- Diritto penale, con esclusivo riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Competenze trasversali (cd. *soft skills*) con riferimento alle specifiche professionali (art. 1 del presente bando): competenze organizzative e manageriali, orientamento al risultato;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza di base delle apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse (Office automation);
- Elementi di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, anche con riferimento alla legislazione comunale;
- Diritto civile, con particolare riferimento a contratti, obbligazioni e responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;
- Responsabilità civile, amministrativo-contabile, penale dei pubblici dipendenti.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione).

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

La Commissione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica

della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Art. 7 – Graduatoria finale e assunzione

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio; il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio riveniente da colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente:

- sul portale “InPA”(www.InPA.gov.it) accedendo alla pagina dedicata alla procedura;
- all'Albo pretorio dell'Ente;
- sul sito internet istituzionale del Comune di Minervino di Lecce e nella sezione Amministrazione Trasparente - sezione “Bandi di concorso”;

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale verranno trasmessi al Responsabile del Settore I – Affari Generali per l'approvazione della graduatoria definitiva.

Il candidato risultato vincitore verrà invitato per la stipula del contratto individuale di lavoro, dopo aver prodotto, su richiesta dell'Amministrazione precedente, copia del nulla osta definitivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; l'assunzione del vincitore resta pertanto subordinata al rilascio di tale nulla osta definitivo.

All'atto dell'assunzione il Comune procederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza copia del fascicolo personale del dipendente. In caso di rinuncia del trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il Comune non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati nell'ente di provenienza, sicché i dipendenti dovranno fruire presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, di almeno la metà di quelle maturate durante l'anno corrente.

Art. 8 – Informativa breve

L'iscrizione al Portale del reclutamento comporta altresì il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE “General Data Protection

Regulation”, informiamo che il Comune di Minervino di Lecce tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati.

Il Comune di Minervino di Lecce garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 13, c. 2, lett. d), del Regolamento 679/2016/UE.

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 del procedimento comparativo di cui al presente avviso 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, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del Settore I – Affari Generali, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
 - 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria;
- e) Periodo di conservazione dei dati trattati: è quello strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate; tuttavia potrebbero essere conservati per un periodo superiore a quello indicato se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse;
- f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati:
 - il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Minervino di Lecce con sede in Minervino di Lecce alla Via Duca Degli abruzzi
 - Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile *pro-tempore* del Settore I –

Affari Generali;

g) Il Responsabile della protezione dei dati personali (RdP o DPO): Svic Srl – Lecce

Art. 9 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni dei vigenti Regolamenti del Comune di Minervino di Lecce .

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel bando, nonché di quelle contenute nel vigente regolamento per l'accesso ai concorsi pubblici nei ruoli dell'Amministrazione, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Minervino di Lecce , che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dar seguito alla procedura di mobilità, anche qualora si rinvenissero figure professionali idonee a ricoprire il posto all'interno dell'Ente, a seguito di procedura di mobilità interna.

Neppure la graduatoria finale determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine alla conseguente assunzione in quanto il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.

Si precisa che l'efficacia e prosecuzione della presente procedura è subordinata alla conclusione , con esito negativo da parte dei competenti organi preposti, delle procedure di ricollocazione del personale ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del D.lgs 165/2001, giusta comunicazione di cui alla nota prot. n.12156 del 24/11/2023;

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dott Alessandro Marzo

Per le informazioni, rivolgersi al Settore I - AA.GG., tel. 0836891063 indirizzo mail: alessandro.marzo@comune.minervino.le.it

L'ufficio, sito in Minervino di Lecce , Via Duca degli Abruzzi

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.Minervino di Lecce.le.it, precisamente nella sezione Amministrazione Trasparente - sezione “Bandi di concorso” e sul Portale unico del Reclutamento www.InPA.gov.it.

Minervino di Lecce , lì 05.12.2023

Il Responsabile dell’Ufficio
Dott. Alessandro MARZO