



COMUNE DI VADO LIGURE
Provincia di Savona

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI "OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO" - AREA OPERATORI ESPERTI DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - A TEMPO PIENO PRESSO IL SETTORE I AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

in esecuzione di quanto disposto con determinazione R.S.A. n. AM/71/PE del 28/02/2024 – N° Reg. Gen. 494;

VISTO il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato in ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 4/11/2022 ed integrato con gli allegati approvati con successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 26, 32 e 54/2023;

VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii;

VISTO il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026 ed in particolare la sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2024;

VISTO il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il Vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022;

VISTO il D. Lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";

RENDE NOTO

che il Comune di Vado Ligure intende procedere alla copertura di n. 1 posto vacante di "Operatore Amministrativo Esperto" (Area Operatori Esperti del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022) a tempo pieno presso il Settore I Amministrativo, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

La figura ricercata dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo di Operatore Amministrativo Esperto. Ai sensi dell'Allegato 4 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vado Ligure, è definito Operatore Amministrativo Esperto il "lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti (bozze di atti e provvedimenti) utilizzando sistemi informatici ed applicativi software. Svolge attività operative e di supporto con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi amministrativi. Collabora allo svolgimento di istruttorie amministrative o tecniche dando contributi amministrativi di supporto o completamento.

Elabora conteggi anche utilizzando fogli elettronici di calcolo. Collabora alla gestione degli archivi e degli schedari. Svolge attività esecutive con limitata o sufficiente autonomia preparatoria ed istruttoria. Provvede al ritiro e alla consegna della documentazione, notificazione di atti, pubblicazioni. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione e la protocollazione delle note e degli atti.”

In particolare, la posizione di cui al presente avviso afferisce allo svolgimento di funzioni di centralinista, messo notificatore e addetto all'accoglienza e all'informazione. Le specifiche competenze relative al posto da ricoprire attengono a:

- attività che attengono alla gestione del centralino comunale;
- esecuzione di notifiche sul territorio comunale;
- attività connesse all'accoglienza e all'informazione all'utenza, alla gestione delle sedute consigliari e cerimonie;
- utilizzo del pc con conoscenza di base di programmi word, excel e posta elettronica;
- utilizzo dei software gestionali dell'Ente in relazione alle attività assegnate e rientranti nelle mansioni sopra citate.

L'Amministrazione si riserva di revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione in caso di comunicazione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, di personale disponibile da sottoporre a mobilità d'ufficio ai sensi dell'art. 34 bis, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001, nelle more del decorso dei termini previsti dall'art. 34 bis sopra citato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006, e secondo il disposto di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione per mobilità i dipendenti a tempo indeterminato, pieno o parziale, in servizio presso altra pubblica amministrazione con inquadramento corrispondente all'Area degli Operatori Esperti del comparto Funzioni Locali che abbiano superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza e siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: diploma di qualifica professionale triennale o biennale ovvero titolo superiore;
- essere titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, oppure, in alternativa, se il candidato presta servizio a tempo parziale, dichiarazione di disponibilità incondizionata a passare a tempo pieno;
- essere in possesso di patente di guida di categoria “B” in corso di validità;
- non avere avuto, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, procedimenti disciplinari a proprio carico conclusisi con esito sfavorevole superiori al rimprovero verbale;
- non avere riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere.

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima area contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso di mobilità ovvero di titolo superiore.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell'avviso per la presentazione delle candidature.

2) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La **domanda** di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento "InPA"**:

<https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo e-mail o pec al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita ricevuta via e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio, dal Portale InPA.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purchè nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Verranno prese in considerazione **esclusivamente** le domande di partecipazione concluse e portate a termine e in nessun caso potranno quindi essere prese in considerazione le domande di partecipazione non concluse.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non è ammessa nessuna diversa modalità di iscrizione alla presente procedura di mobilità.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune di Vado Ligure e sul Portale InPA, ovvero entro le ore 12:00 del 29 MARZO 2024.

Si raccomanda la massima cura, da parte del candidato, nell'indicazione di tutti i dati richiesti dal Portale InPA e in particolare nella compilazione del Curriculum Vitae, i cui dati verranno utilizzati per l'attribuzione dei punteggi relativi alle lettere A e C del punto 3) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE.

Si precisa che verranno presi in considerazione solamente i dati caricati sul portale e non altra documentazione pervenuta con diverse modalità.

Il Comune di Vado Ligure non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA.

Solo ed esclusivamente in caso di malfunzionamento del sistema, fermo restando il possesso dei requisiti alla data di scadenza originariamente prevista, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio di presentazione delle domande per un numero di giorni pari a quelli della mancata operatività del Portale InPA.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nella **domanda di ammissione**, i candidati, consapevoli che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale per false dichiarazioni, devono indicare:

- a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita e residenza;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, e l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
- d) l'Ente in cui si presta servizio a tempo indeterminato, pieno o parziale, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, l'area, l'ex categoria, l'ex posizione economica ed il profilo professionale ricoperti;
- e) se il candidato presta servizio a tempo parziale, dichiarazione di disponibilità incondizionata a passare a tempo pieno;
- f) l'Ufficio a cui è assegnato e le mansioni svolte;
- g) eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto d);
- h) i titoli di studio posseduti, con indicazione del voto e degli istituti che li hanno rilasciati;
- i) in possesso di patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- j) di non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione e di non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- k) se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari;
- l) che nei propri confronti non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- m) l'idoneità psico-fisica alle mansioni;
- n) dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto da ricoprire;
- o) l'esistenza di procedure in atto presso l'Ente di appartenenza per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche all'interno delle aree;
- p) l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità e nel vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Vado Ligure;
- q) la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- r) l'autorizzazione, secondo il disposto di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della procedura in oggetto e alla pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale e pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente e al Portale InPA, unitamente ai propri dati personali, dell'esito

circa l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della procedura di mobilità e ogni altra informazione inerente allo svolgimento della selezione.

In merito all'esclusione dalla selezione per incompletezza della domanda si rimanda a quanto previsto dall'art. 71 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi (pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.vado-ligure.sv.it).

Al fine della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Vado Ligure prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti al profilo e la professionalità richiesti, pertanto coloro che hanno già presentato istanza di mobilità verso questo ente, se ancora interessati, dovranno ripresentarla con le modalità suesposte.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

3) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

La selezione tra le candidature ricevute entro il suddetto termine perentorio viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del curriculum con il punteggio attribuito al colloquio, atto a verificare specifiche attitudini ed adeguatezza rispetto al posto di lavoro vacante, ed il punteggio ottenuto sulla base dei parametri di cui alla successiva lettera C):

I criteri per la valutazione sono di seguito specificati:

A) PUNTEGGIO VALUTAZIONE CURRICULUM

da zero a 10 punti

a) Titoli di studio	Totale	p.	2,50
---------------------	--------	----	------

1) in caso di possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione (diploma di qualifica professionale triennale o biennale)

per il diploma di scuola media superiore – Maturità (ovvero diploma di maturità professionale, se espressamente equiparato ai fini dell'ammissione ai concorsi nelle carriere di concetto delle PP.AA.) sono attribuiti i seguenti punti:

diploma conseguito con punteggio in sessantesimi da 37 a 42	p.	0,40
diploma conseguito con punteggio in sessantesimi da 43 a 49	p.	0,60
diploma conseguito con punteggio in sessantesimi da 50 a 60	p.	0,80
diploma conseguito con punteggio in centesimi da 62 a 71	p.	0,40
diploma conseguito con punteggio in centesimi da 72 a 83	p.	0,60
diploma conseguito con punteggio in centesimi da 84 a 100	p.	0,80

2) diploma di laurea o attestato di studi superiori	p.	0,50
---	----	------

3) attestazioni di partecipazione a corsi legalmente riconosciuti	p.	0,20
---	----	------

b) Titoli di servizio	Totale	p.	5,50
-----------------------	--------	----	------

I titoli di servizio possono essere così suddivisi:

1° classe: i servizi con esplicazione di mansioni nella categoria superiore cui vanno attribuiti p. 0,15 a mese di servizio in ruolo;

2° classe: servizi con esplicazione di mansioni nella categoria stessa cui vanno attribuiti p. 0,10 a mese di servizio in ruolo;

3° classe: servizi con esplicazione di mansioni nella categoria immediatamente inferiore, cui vanno attribuiti p.0,05 a mese di servizio in ruolo.

Le frazioni di mese superiori a 15 giorni sono valutate come mese intero.

Il servizio non di ruolo é parificato a quello di ruolo con un abbattimento del punteggio complessivo, pari al 30%.

c) Titoli vari Totale p. 2,00

- incarichi professionali e consulenze svolte a favore di Enti Pubblici massimo p. 0,80;
- attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale che non siano valutabili come titoli di studio massimo p. 0,30;

I criteri di cui sopra sono specificatamente valutati in relazione al profilo professionale del posto da ricoprire.

- La commissione valuta inoltre il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nel curriculum professionale, tenendo in particolare considerazione le attività che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alle funzioni inerenti al posto da ricoprire, nonché la professionalità specifica acquisita per il servizio prestato all'interno dell'Ente di appartenenza. massimo p. 0,40;

B) PUNTEGGIO COLLOQUIO

da zero a 30 punti

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire, per verificarne l'idoneità in relazione alle mansioni da svolgere presso il I Settore Amministrativo, nonché in relazione alle esigenze da soddisfare, tenendo conto dell'esperienza maturata, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, le conoscenze tecniche del lavoro.

Il colloquio comprenderà due parti: una motivazionale/conoscitiva da effettuare, per ragioni di privacy, a porte chiuse, ed una, in seduta pubblica, nel corso della quale al candidato verranno effettuate domande teorico/tecniche sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.);

- Norme generali in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii. e D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 81/2023);
- Procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 ss.mm.ii.);
- Tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. – Regolamento UE 679/2016);
- Semplificazione e documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di notificazione atti (art. 137- 150 c.p.c. sulle notificazioni).

C) PUNTEGGIO CORRISPONDENZA /PROVENIENZA/ AVVICINAMENTO

da zero a 10 punti

- | | | | |
|----|--|-------|------------|
| a) | corrispondenza della "figura professionale" richiesta a parità di categoria e profilo professionale: | punti | da 0 a 5,0 |
| b) | provenienza da Enti Locali: | punti | da 0 a 2,0 |
| c) | avvicinamento al luogo di residenza o al nucleo familiare: | punti | da 0 a 3,0 |

La Commissione può, in via preliminare, e sulla base della valutazione dei soli curricula, ritenere che le domande presentate non siano adeguate al profilo e al posto da ricoprire. La valutazione deve risultare da verbale della commissione comunicato al Responsabile Settore Amministrativo che provvederà a darne comunicazione ai candidati.

Analogamente e successivamente al colloquio la Commissione può giungere a ritenere, e far risultare dal verbale, che i candidati non siano adeguati al posto vacante e rimettere gli atti al Servizio Personale, per recepire il verbale e disporre la copertura con diverso strumento. Del verbale si darà comunicazione ai candidati.

In ogni caso non si considerano idonei i candidati che nel colloquio abbiano conseguito un punteggio inferiore a 21/30.

Il giudizio di idoneità/adequazione sarà relativo al posto vacante ed alla specifica professionalità richiesta per svolgere la propria attività presso il Comune di Vado Ligure e potrà riguardare anche più di un candidato. In relazione alle esigenze di copertura del posto vacante potrà procedersi alla chiamata successiva dei candidati risultati idonei al posto da ricoprire.

4) DIARIO E SEDE COLLOQUIO

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, via pec o e-mail o attraverso il portale InPA dovranno recarsi, senza attendere altro avviso, presso la Sala Giunta del Comune – Piazza San Giovanni Battista, 5 – Vado Ligure (SV) **il giorno 10 APRILE 2024 alle ore 10:00** per effettuare il colloquio.

Il candidato dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi sarà comunque consultabile sul portale InPA e nella sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso del sito web del Comune di Vado Ligure (www.comune.vado-ligure.sv.it).

Eventuali comunicazioni inerenti allo spostamento della sede, ora o data del colloquio saranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante avviso sul portale InPA e sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.vado-ligure.sv.it) nella sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

Si raccomanda pertanto ai candidati di verificare con cadenza periodica il Portale InPA ed il sito istituzionale dell'Ente.

5) DISPOSIZIONI FINALI

L'accoglimento dell'istanza di mobilità avviene con determinazione del Responsabile Settore Amministrativo, previa intesa con l'Ente di provenienza, che dovrà rilasciare il proprio assenso al passaggio diretto al Comune di Vado Ligure.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Vado Ligure.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dagli articoli 107 e seguenti del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Vado Ligure.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, si informano i candidati che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di mobilità, tra cui rientra la pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale e pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente e sul portale InPA, unitamente ai dati personali, dell'idoneità o non idoneità disposte dalla commissione nell'espletamento della procedura di mobilità ed ogni altra informazione inerente lo svolgimento della selezione.

Per ogni eventuale notizia inerente alla selezione i candidati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Vado Ligure dalle ore 9,00 alle ore 13,00 da lunedì a venerdì (tel. 019/886350; e-mail personale@comune.vado-ligure.sv.it).

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge del 7/08/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Morelli Valeria, Responsabile del Servizio Personale.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Vado Ligure fino al 29/03/2024, sul Portale InPA ed inserito, fino al termine della procedura di selezione, nella sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso del sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.vado-ligure.sv.it) nonché inviato via pec alla Regione Liguria, alla Provincia di Savona, ai Comuni della Provincia di Savona.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vado Ligure e alla normativa vigente in materia.

Vado Ligure, 28/02/2024

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO**

Dott.ssa Del Bono Cristiana

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.