



## CITTÀ di COPERTINO

Provincia di Lecce

Via Malta n. 10 – 73043 Copertino

### **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE-CATEGORIA C – CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

#### **IL DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

**PREMESSO** che la Giunta Comunale con deliberazione n. 40 del 19.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la nuova dotazione organica, ha aggiornato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 e il relativo piano occupazionale annuale 2021;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n.241;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., in particolare l'art. 30;

**VISTA** la legge n. 68 del 1999 e s.m.i.;

**VISTI** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 319 in data 23.12.1997 e s.m.i.;

**VISTO** il vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta C. n. 166 del 29.09.2010;

**ESPLETATA** la procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

**IN ESECUZIONE** della determinazione dirigenziale n. 537 del 01.06.2021;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Copertino indice una selezione di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, per la copertura di 3 (tre) posti di "Istruttore amministrativo-contabile" - categoria C, a tempo pieno e indeterminato.



## **1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità esterna possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- b. inquadramento nella categoria "C" del CCNL Funzioni Locali – profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" o in profilo omogeneo a tempo indeterminato e a tempo pieno, ovvero in caso di provenienza da altri comparti del pubblico impiego, la categoria ed il profilo professionale equivalenti a quello del posto da conferire;
- c. aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- d. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- e. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- f. godere dei diritti civili e politici;
- g. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso che prevedano sanzione superiore al rimprovero scritto;
- h. non avere eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- i. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata (l'Amministrazione di Copertino potrà sottoporre a visita medica preventiva i candidati da assumere);

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità e devono essere dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo ente.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.



## 2. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso pubblico sull'albo pretorio *on-line* dell'Ente e quale estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso, nel Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto, pena l'esclusione, contenente la chiara enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita. Il curriculum deve recare la dichiarazione di veridicità di quanto nello stesso contenuto resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda e al *curriculum vitae* dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale, opportunamente datata e firmata.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato, a pena di esclusione, l'indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato, dove saranno trasmesse in via esclusiva le comunicazioni inerenti il presente procedimento.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Copertino – Area Affari Generali e Finanziari** sito in Copertino (Le) alla Via Malta n. 10 con le seguenti modalità:

1. prioritariamente tramite PEC, al seguente indirizzo: [comunecopertino@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunecopertino@pec.rupar.puglia.it). con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Copertino diversi dalla casella di posta certificata come sopra specificata. L'oggetto della pec di trasmissione dovrà riportare la seguente indicazione "Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la



*copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C – profilo professionale di “Istruttore amministrativo-contabile”;*

2. tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l’indicazione “Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C – profilo professionale di “Istruttore amministrativo-contabile”. In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell’ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all’Ufficio Protocollo del Comune di Copertino;
3. con consegna a mano, direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune sito nella sede municipale di Via Malta n. 10 – Copertino – nei seguenti orari: dalle h 09,00 alle h 12,30 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il giovedì dalle h 16,00 alle h 18,00, anche senza busta;

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso all’Albo Pretorio online del Comune di Copertino e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale IV<sup>a</sup> Serie Speciale concorsi ed esami.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo lo stesso s’intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l’esclusione della procedura selettiva di mobilità.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Comporta l’esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata al punto precedente;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del curriculum vitae;
- la mancata allegazione del curriculum vitae e/o di copia del documento d’identità in corso di validità legale;
- la mancata comunicazione dell’indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato, a cui saranno trasmesse in via esclusiva le comunicazioni inerenti la presente procedura.

Costituisce altresì causa di esclusione della selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.



Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e del Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Il Comune effettuerà i controlli previsti dal citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

#### **4. COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione.

#### **5. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione, la selezione sarà effettuata tramite valutazione dei titoli, del curriculum professionale e di un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute dai candidati. I titoli, il curriculum ed il colloquio saranno valutati attribuendo punteggio massimo di 70 punti, così ripartito:

- 30 per la prova colloquiale;
- 30 per il curriculum;
- 10 per i titoli di servizio.

Con avviso avente valore di notifica ad ogni effetto di legge, pubblicato sul sito internet ufficiale del comune [www.comune.copertino.le.it](http://www.comune.copertino.le.it) nella sezione Amministrazione trasparente – voce Bandi di concorso e all'Albo pretorio online, i concorrenti in possesso dei requisiti, che non abbiano ricevuto formale comunicazione di esclusione dalla selezione, saranno invitati a sostenere una prova colloquiale finalizzata a verificare l'esperienza professionale, attitudinale e motivazionale rispetto alle funzioni proprie del posto da coprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

1. preparazione professionale specifica, mediante accertamento della conoscenza delle seguenti materie:
  - a) ordinamento istituzionale degli enti locali;
  - b) procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
  - c) ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
  - d) disciplina dei tributi locali ed entrate proprie dell'ente locale;
  - e) normativa in materia di contratti pubblici;
  - f) disciplina del lavoro pubblico ( D. Lgs. n° 165/2001 e D. Lgs. n°150/2009 e s.m.i. );
  - g) diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;



4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

Il punteggio minimo stabilito per il superamento della suddetta prova colloquiale è fissato in 21/30.

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità del richiedente rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi alla prova nel giorno e nel luogo indicato nell'avviso pubblico, pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Il colloquio sarà esperito anche qualora pervenga un'unica istanza.

Eventuali variazioni della data o del luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato della pubblicazione degli avvisi sul sito internet dell'Ente.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio costituisce rinuncia alla mobilità, anche se indipendente dalla volontà dei candidati e in quanto tale determinerà l'esclusione dalla selezione.

Nel curriculum verranno valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, dalle quali si evidenzia il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano il possesso di ulteriori titoli rispetto a quello richiesto quale requisito di partecipazione, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, corsi di aggiornamento conclusi con una attestazione di merito e/o di presenza, il possesso di abilitazioni all'esercizio di professioni.

Le modalità di valutazione del curriculum sono indicate nell'allegato B del presente bando.

## **6. GRADUATORIA FINALE**

Terminate le operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria finale dei soggetti risultati idonei. Detta graduatoria sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di servizio, nella valutazione del curriculum e il punteggio riportato nella prova colloquiale.

La graduatoria provvisoria così formata verrà resa nota alla fine della prova colloquiale mediante affissione nell'aula in cui si è svolta la prova e successivamente all'albo pretorio e sul sito del Comune di Copertino.

A parità di punteggio, ai sensi del vigente Regolamento, varranno le seguenti priorità in materia di residenza alla data di pubblicazione del bando:

- residenti nel Comune di Copertino;
- residenti nei Comuni della Provincia;
- residenti fuori Provincia;



- e infine, in caso di ulteriore parità, prevarrà il candidato più giovane d'età.

In ogni caso, ad esito della selezione, si procederà all'immissione in ruolo in via prioritaria dei candidati risultati idonei, provenienti da altre amministrazioni, già in posizione di comando o di fuori ruolo, inquadrati nella categoria "C" con il profilo professionale richiesto.

La graduatoria definitiva viene approvata dal Dirigente Area Affari Generali e Finanziari. La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dei vincitori, il Comune di Copertino si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria nel corso del periodo di vigenza del piano delle assunzioni.

## **7. ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I candidati vincitori avranno con il Comune di Copertino un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione è subordinata al preventivo assenso dell'amministrazione di appartenenza al passaggio del proprio dipendente ad altra amministrazione, entro un termine che verrà assegnato dal Comune di Copertino, trascorso il quale il Comune stesso è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

Ciascun vincitore dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto.

A ciascun candidato selezionato sarà altresì applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C (tendendo conto della corrispondente posizione economica eventualmente maturata), previsto dal CCNL Funzioni Locali, conservando anche l'anzianità già maturata. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

## **8. AVVERTENZE GENERALI**

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento. Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018.



I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 30 (trenta) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione. Il presente avviso non comporta, comunque, alcun vincolo per l'assunzione da parte di questa Amministrazione.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. In ogni caso non si procederà all'assunzione qualora la normativa vigente all'atto dell'approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzioni di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. blocco del *turn over*) che economici (ad es. assenza e/o violazioni dei parametri contabili previsti dalla legge per l'assunzione, ecc.).

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziari.

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Francesca De Tuglie.

Per eventuali informazioni, contattare l'Ufficio Personale ai seguenti recapiti: e-mail [servizio.segreteria@comune.copertino.le.it](mailto:servizio.segreteria@comune.copertino.le.it) oppure tel. 0832/938313 (orario d'ufficio).

## **11. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo pretorio *on line* del Comune, sul sito internet istituzionale [www.comune.copertino.le.it](http://www.comune.copertino.le.it) – nella apposita sezione di Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami.

## **12. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di procedure concorsuali nonché alle disposizioni contenute nei CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Copertino, lì 06.07.2021

Il Dirigente dell'Area  
Affari Generali e Finanziari  
Milva Marra