



COMUNE DI LUCERA

PROVINCIA DI FOGGIA

Servizio Personale

(Pubblicazione Albo pretorio n. 2997 dal 13/12/2023 al 12/01/2024)

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DA INQUADRARE NELLA AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA SEGRETERIA - PRIMO SETTORE

VISTI:

- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*” e, in particolare, l’articolo 3;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “*Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114, e in particolare l’articolo 25, comma 9, che aggiunge il comma 2-bis all’articolo 20 della predetta legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e, in particolare, l’articolo 24 e l’articolo 62 che sostituisce l’articolo 52 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- il decreto Legge aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 n. 36 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*”;
- il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 16/10/2023, relativa all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, con riferimento alla sottosezione 3.03 riguardante la “*Programmazione triennale del fabbisogno del personale*” nella quale, tra l'altro, è stata specificamente prevista la copertura di n. 1(uno) posto di “*Specialista in attività amministrative*”, da inquadrare nella area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), da reclutare a mezzo di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;

VISTA la decisione n. 169/2023 acquisita al Prot. Com. 50889 del 10.11.2023 con cui la Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali del Ministero dell'Interno (COSFEL) ha autorizzato il suddetto piano assunzionale per l'annualità 2023;

CONSIDERATO:

- che con nota prot.n. 37964 del 24.08.2023 è stata avviata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 anche per il posto vacante in oggetto, conclusa con esito negativo;

VISTI, altresì, gli artt. 29-bis e 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATO il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 14/11/2023, dichiarata immediata eseguibile ai sensi di legge ed entrato in vigore dal giorno della sua pubblicazione sull'Albo Pretorio, con specifico riferimento al Titolo Decimo (artt. da 51 a

59) rubricato “*PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA)*”;

VISTA la Determinazione n. 256 del 12.12.2023 – R.G. n. 1442 del I Settore, con la quale si è proceduto all'indizione della suddetta procedura della mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 (uno) posto di “*Specialista in attività amministrative*” da inquadrare nella area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) ed approvato il presente bando di mobilità per titoli e colloquio;

RENDE NOTO

è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. **1 (uno) posto di “Specialista in attività amministrative”**, da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) secondo il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, da assegnare all'Ufficio Piano Sociale di Zona presso il III Settore, anche ai sensi della macrostruttura dell'Ente così come rinnovata con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 24.11.2023.

Sede di lavoro: Lucera – Ufficio Piano Sociale di Zona (dell'Ambito Territoriale sub Appennino Settentrionale) presso il III Settore del Comune di Lucera.

Eventuali istanze di mobilità presentate al Comune di Lucera anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando dovranno essere ripresentate con le modalità e nei termini previsti nel presente bando.

Ai sensi della Legge 125/1991 e del D.Lgs. 196/2000 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.57 del D. Lgs.165/2001.

Il presente bando di mobilità costituisce *lex specialis* e pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al presente bando comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

ARTICOLO 1 – POSTO MESSO A SELEZIONE- PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

1. Il profilo professionale di “*Specialista in attività amministrative*” richiede le competenze proprie dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione degli Istruttori, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022, che si riporta di seguito:

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici 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”.

2. In particolare, si richiede il possesso delle **conoscenze/competenze generali e specialistiche** definite in coerenza con **la declaratoria professionale**, come di seguito meglio dettagliata e che vengono riportate dopo i contenuti della medesima:

“Dipendente che svolge attività prevalentemente amministrative connesse al Servizio/Ufficio di appartenenza.

Nel rispetto e nei limiti delle direttive dirigenziali, coordina e gestisce in autonomia processi completi gestionali, amministrativi e di staff, sia interni che esterni all’ente coordinando il personale assegnato e tutti gli aspetti amministrativi e giuridici, garantendo livelli adeguati di qualità del servizio erogato. Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti. Può acquisire la responsabilità di procedimenti o macro-procedimenti all’interno del Servizio di appartenenza, con eventuale attribuzione di ulteriori competenze delegate dal dirigente nel rispetto del CCNL comparto Funzioni Locali.

Gestisce attività e problematiche di elevato grado di complessità (basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili), di predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza con elaborazione dati e informazioni di natura complessa utilizzando strumenti e procedure informatizzate. In via meramente esemplificativa e nel rispetto delle direttive dirigenziali: espleta le attività previste nell’ambito della legislazione e dei regolamenti vigenti di rango nazionale e regionale in campo sociale, assistenziale, dei servizi alla persona, nonché relative alla programmazione e attuazione degli interventi sociali; gestisce le attività di competenza dalla fase istruttoria alla predisposizione di decisioni e atti finali; indirizza, sovrintende e controlla il personale assegnato dal dirigente, verificandone comportamenti ed attività alla luce degli obiettivi assegnati; pianifica le attività di propria competenza ed ha responsabilità di progetto e/o di unità organizzativa; partecipa alla programmazione delle attività e alla predisposizione del bilancio di previsione relativo alle medesime, partecipa al processo di rendicontazione delle attività proprie del Servizio/Ufficio di assegnazione; svolge attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio ed alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; garantisce la gestione e l’elaborazione di dati e/o informazioni relativamente alle procedure ed ai processi di competenza; garantisce la correttezza dell’attività amministrativa di propria competenza, il continuo aggiornamento dell’ente alle normative in vigore e la circolazione delle informazioni all’interno dell’ente”.

Conoscenze/competenze generali e specialistiche richieste

Conoscenze teoriche: conoscenze generali e specialistiche **nelle seguenti materie**: elementi di diritto civile, di diritto amministrativo, di diritto penale, di diritto costituzionale, di diritto processuale amministrativo, di procedura civile, di legislazione in materia sociale e sanitaria, di diritto di famiglia, di diritto privato e di diritto del lavoro; ordinamento degli enti locali, compresa la contabilità armonizzata; normativa in materia di appalti e acquisti di beni e servizi; normativa statale e contrattuale in materia di pubblico impiego e Codice di comportamento, in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di trattamento dati personali e riservatezza, nonché conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche a livello dei principali software applicativi.

Capacità tecniche: grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento, capacità di utilizzare i principali supporti specialistici *hardware* e *software*, capacità di utilizzare i principali pacchetti applicativi di *office-automation* di uso comune, capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività istruttoria;

Conoscenze organizzative: conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro proprie dell’area professionale d’inquadramento in relazione al Servizio/Ufficio di assegnazione.

ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l’ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell’assunzione in servizio mediante mobilità.

Requisiti generali:

- a) essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.,
- b) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato **da almeno trentasei mesi**, presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nell'area di inquadramento e profilo professionale messo a bando (o in equivalente categoria o profilo professionale di altri comparti in base alle tabelle di equiparazione allegate al DPCM 26.06.2015) ed aver superato il periodo di prova;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni:
 - coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - coloro che abbiano riportato condanne penali 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 mediante mobilità di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato).*
- e) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, segnalando l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari;
- f) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- g) non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
- h) idoneità psichica, fisica e attitudinale ai compiti assegnati; è fatta salva la tutela dei cittadini portatori di handicap di cui alla Legge 104/92, purché l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere *(resta fermo che l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato selezionato a visita medica ai sensi della normativa vigente)*. Nella domanda sarà cura del candidato dichiarare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, se trattasi di candidato diversamente abile o, se trattasi di soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di fare esplicita richiesta delle misure compensative e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, con la precisazione che detta richiesta dovrà essere documentata secondo le indicazioni riportate nel bando;
- i) essere in possesso ed allegare la dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente (cosiddetto nulla osta preventivo) o un'attestazione che tale nulla osta non sia necessario;
- j) di non trovarsi in condizione di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 *"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"* del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (a parte il rapporto di lavoro dipendente presso l'Amministrazione di provenienza);

Requisiti specifici:

- k) **E' richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

Laurea di primo livello (triennale) conseguita ai sensi del D.M. 270/04 o del D.M. n. 509/99 quale titolo minimo o Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 03.11.1999, n. 509 e successive modificazioni ed integrazioni ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/99 sopra ovvero Laurea Magistrale (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. 22.10.2004, n. 270.

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione mediante mobilità sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine, il candidato in sede di presentazione della domanda di ammissione alla selezione è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equipollenza o l'equiparazione rispetto a quello richiesto.

In particolare, il candidato, ai sensi del citato art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nella domanda di partecipazione alla mobilità dovrà specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione "Allegati".

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

2. I candidati vengono ammessi alla prova selettiva con riserva, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14 (Norme di salvaguardia) del presente bando.
3. Il candidato risultato vincitore sarà sottoposto alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Specialista in attività amministrative".

Art. 3 - INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico spettante è quello previsto per Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D1) del CCNL Comparto Funzioni Locali 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.

ARTICOLO 4 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

Il bando integrale è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda di ammissione alla mobilità dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica attraverso il "Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> entro il **termine perentorio di 30 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo portale all'indirizzo web sopraindicato.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di mobilità può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di mobilità, 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 le fasi selettive. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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 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, cliccando il tasto "*Invia domanda*", presente nella Sezione "*Verifica e Invio*".

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

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".

Eventuali informazioni, riguardanti la presente mobilità ovvero assistenza di tipo informatico alla procedura di presentazione della domanda, possono essere inviate all'indirizzo email del Comune di Lucera: personale@comune.lucera.fg.it

ARTICOLO 5 – DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b. il luogo e la data di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- c. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e-mail ordinario e obbligatoriamente un indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato, unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 07/02/1994, n. 174;
- e. di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da **almeno (36) trentasei mesi**, presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nell'area di inquadramento e profilo professionale messo a bando (o in equivalente categoria o profilo professionale di altri comparti in base alle tabelle di equiparazione allegate al DPCM 26.06.2015) ed aver superato il periodo di prova;
- f. di godere dei diritti civili e politici;
- g. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h. di essere in possesso del titolo di studio richiesto in relazione all'inquadramento ed al profilo professionale oggetto del presente bando, come indicato nell'art. 2, comma 1 lettera k del bando, con esplicita indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, data di conseguimento e della votazione riportata nonché, in caso di titolo conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento di equipollenza;
- i. di essere in possesso dei titoli di servizio e culturali valutabili ai sensi dell'art. 8 del bando di mobilità, con indicazione esatta dei titoli e dei relativi riferimenti temporali (e degli eventuali provvedimenti formali di conferimento);
- j. di avere l'idoneità psichica, fisica e attitudinale ai compiti assegnati ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le prestazioni richieste di specificare, avendo cura di specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento del colloquio o rappresentando l'esigenza di adottare misure compensative per lo svolgimento del colloquio da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 come meglio specificato nelle lettere u e v del presente articolo;
- k. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, segnalando l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari;
- m. di non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
- n. di non trovarsi in condizione di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (a parte il rapporto di lavoro dipendente presso l'Amministrazione di provenienza);

- o. di essere in possesso di formale nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o comunque formale dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla-osta (**da allegare alla domanda**) o un'attestazione che tale nulla osta non sia necessario (**da allegare**);
- p. il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio di merito, specificando la categoria tra quelle indicate all'art. 10 del presente Bando (la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione);
- q. di essere in possesso di adeguate competenze informatiche e digitali;
- r. di essere a conoscenza della lingua inglese;
- s. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- t. l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando.
- u. (eventuale) Nella domanda, il candidato portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, dovrà fare esplicita richiesta e specificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per sostenere l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (ASL o equivalente struttura pubblica)
(La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.
- v. (eventuale) Nella domanda, il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), dovrà fare esplicita richiesta di adottare misure compensative per lo svolgimento del colloquio nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova in funzione della propria necessità, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (ASL o equivalente struttura pubblica).
(La concessione e l'assegnazione degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.

Si ribadisce, pertanto, che la mancata indicazione delle misure richieste ai sensi delle lettere u e v del presente articolo esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

2. 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 si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di mobilità.

3. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Il Comune potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità

del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione mediante mobilità e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale decadenza e conseguente inefficacia del rapporto di lavoro ceduto per effetto della mobilità.

Pertanto, la mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla presente selezione.

4. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- **Nulla osta** preventivo (o definitivo) alla mobilità o attestazione dell'Ente di provenienza che il nulla osta non è necessario
- *(qualora si trovino nella relativa condizione)* apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione (o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica).

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.

ARTICOLO 6 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI - MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Scaduto il termine fissato dal bando, il Servizio Personale esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione.
2. Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione, con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. Come già riportato anche nel precedente articolo, l'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre, con provvedimento motivato, la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.
3. La pubblicazione sul Portale Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" dell'elenco degli ammessi a sostenere il colloquio **vale quale comunicazione e ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non saranno effettuate comunicazioni individuali.**
4. Nel caso in cui il/i candidato/i interessato/i dal provvedimento di esclusione, abbiano provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione al riguardo di un ricorso ai sensi di legge, se antecedentemente all'effettuazione della prova selettiva, il Servizio Personale valuta se ammetterlo alla prova suddetta con riserva. In tal caso, dopo la conclusione della prova, il candidato verrà collocato 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 la procedura selettiva.
5. Ove sia riscontrata l'esistenza di irregolarità non sanabili, l'Ente dispone l'esclusione del candidato dalla selezione, con la precisazione che determinano l'esclusione dalla procedura selettiva, costituendo irregolarità non sanabili:
 - ✓ La mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato, nonché dei dati che consentano di contattarlo;

- ✓ il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - ✓ la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - ✓ la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dall'art. 4;
6. Ove, invece, sia riscontrata l'esistenza di irregolarità sanabili, l'Ente invita i candidati alla regolarizzazione delle istanze assegnando un termine perentorio di cinque giorni (anche non lavorativi) decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione.
La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal bando in oggetto.
7. La mancata presentazione alla prova selettiva a qualunque causa dovuta, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora che saranno indicati, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità.

ARTICOLO 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Il Servizio Personale nomina una commissione esaminatrice, sulla base dei criteri previsti dal vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale, con esclusione di qualsiasi compenso nel caso in cui sia composta da personale interno all'Ente. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti nel presente bando e nel suddetto regolamento comunale
2. Lo stesso Servizio Personale convoca la prima riunione della Commissione alla quale provvede a trasmettere tutti gli atti e i documenti attinenti la presente procedura selettiva.
3. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

1. Nel rispetto del richiamato "Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale", la selezione dovrà essere effettuata tenendo conto dell'esito delle valutazioni comparate sui *curricula*, con attribuzione di un punteggio sino ad un **massimo di 40 punti** e dell'esito dei colloqui relativamente alle materie ed attività riconducibili al profilo professionale con attribuzione di un punteggio sino ad un **massimo di 60 punti**.

2. La Commissione opera una valutazione del *curriculum* formativo e professionale sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio e degli ulteriori titoli culturali posseduti, compresi i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, che concorrano all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire, come meglio specificato di seguito. La ripartizione dei **quaranta punti** è effettuata secondo le seguenti macro aree, come di seguito si riporta:

2a) VALUTAZIONE DEL SERVIZIO. Il servizio valutabile, con attribuzione fino ad un massimo di **20 punti**, è quello prestato a tempo indeterminato e/o determinato nella stessa area d'inquadramento con riferimento al numero di anni maturati, come da seguente graduazione:

2a1) servizio prestato nella stessa area d'inquadramento e con profilo professionale uguale o analogo a quello previste dall'art. 1 del Bando: punti 2 per ogni anno di servizio (0,166 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

2a2) servizio prestato nella stessa area d'inquadramento e con profilo professionale diverso da quello previsto dall'art. 1 del Bando: punti 1 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

Sono valutati al massimo 10 anni, con la precisazione che tale periodo si aggiunge a ritroso a quello dei 3 (tre) anni di servizio antecedenti la data di scadenza del presente bando, richiesti quale

requisito di ammissione (art. 2, comma 1 lettera b) e che non concorrono a determinare il suddetto punteggio.

Al servizio prestato ad orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionato alla durata dello stesso rispetto al normale orario di lavoro applicando la seguente formula:

(OR/OP)*P, ove **OR** indica l'orario ridotto, **OP** l'orario a tempo pieno e **P** il punteggio attribuito in ragione di ogni anno di servizio, secondo le distinzioni sopra riportate (2 o 1). Il risultato dovrà essere moltiplicato per gli anni di effettivo svolgimento dell'attività a tempo ridotto, fermo restando quanto sopra specificato in ordine alla determinazione del periodo da valutare.

In caso di servizi contemporanei la valutazione complessiva non può considerare un orario superiore alle 36 ore settimanali. Si rinvia, per quanto non espressamente già previsto nel presente bando, alle ulteriori previsioni dell'art. 56 del richiamato Regolamento comunale rubricato "*Criteriono di attribuzione del punteggio del curriculum*".

2b) TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI: sono valutati con attribuzione di un punteggio di massimo **20 punti** le seguenti categorie di titoli rilevabili dalla domanda o dal *curriculum* compilato:

2b1) titolo di studio richiesto per l'ammissione, come specificato nell'art. 2, comma 1 lettera k - **massimo 5 punti** - da attribuire in ragione della votazione conseguita secondo la seguente tabella, con la precisazione che quando il candidato è ammesso alla selezione con un titolo di studio superiore (cioè Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 03.11.1999, n. 509 e successive modificazioni ed integrazioni ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/99 ovvero Laurea Magistrale (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. 22.10.2004, n. 270), considerato assorbente rispetto a quello minimo richiesto dal bando, il titolo assorbente viene valutato con gli stessi criteri previsti per il titolo di studio minimo richiesto per l'ammissione (cioè il diploma di Laurea di primo livello o triennale conseguito ai sensi del D.M. 270/04 o del D.M. n. 509/99), come di seguito:

Titolo espresso in cento decimi di pari livello a quello minimo da - a	Valutazione punteggio
66	0,00
67-79	1,00
80-89	2,00
90-99	3,00
100-110	4,00
Lode	5,00

2b2) titoli di studio aggiuntivi rispetto a quello minimo richiesto per l'ammissione, in quanto non assorbenti (con conseguente esclusione della valutazione ai sensi della presente lettera dei diplomi di laurea magistrale o specialistica costituenti prosecuzione del percorso di studi universitario avviato con il conseguimento delle corrispondenti Lauree di primo Livello o triennali) - **massimo 4 punti** - da assegnare tenendo conto dei seguenti criteri:

- in caso di possesso di uno o più titoli di studio aggiuntivi rispetto a quello minimo richiesto per l'ammissione, inquadrati nel diploma di Laurea di primo livello o triennale conseguito ai sensi del D.M. 270/04 o del D.M. n. 509/99: **2 punti** per ognuno dei suddetti titoli sino ad un massimo **4 punti**;
- in caso di possesso di un titolo di studio aggiuntivo rispetto a quello minimo richiesto per l'ammissione, inquadrato nel Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 03.11.1999, n. 509 e successive modificazioni ed integrazioni ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M.

n. 509/99 ovvero Laurea Magistrale (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. 22.10.2004, n. 270: **4 punti**;

2b3) titoli culturali di livello universitario - massimo 4,00 punti - con attribuzione di punti 2,00 o 3 per ogni Master universitario, rispettivamente di I o II livello o titolo equiparabile sino ad un massimo di punti 4 e di punti 4 in caso di conseguimento di un dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione (cosiddetti titoli accademici di 3° ciclo ai sensi del Decreto 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) purché i titoli siano inerenti le attività connesse al profilo professionale oggetto del presente bando;

2b4) Abilitazioni professionali (solo se conseguite a seguito di effettivo superamento di un esame di abilitazione di Stato) – massimo 2,00 punti - con attribuzione di punti 1 punto per ogni abilitazione conseguita, purché attinente alle funzioni del posto messo a selezione;

2b5) Corsi di aggiornamento e perfezionamento che concorrano all'arricchimento professionale in rapporto al profilo professionale da ricoprire e/o all'attività professionale da svolgere – massimo punti 2 – con attribuzione del punteggio secondo i seguenti criteri:

- punti 1 per ogni corso di specializzazione e perfezionamento di livello universitario, avente durata inferiore a 1.500 ore (per il quale maturano CFU inferiori a 60), purché inerente le attività connesse al profilo professionale oggetto del presente bando;

- punti 0,25 per ogni corso di aggiornamento e perfezionamento diverso da quello di cui al punto precedente, con attribuzione di punteggio e/o esame di idoneità finale, purché inerente le attività connesse al profilo professionale oggetto del presente bando, comprese certificazioni EIPASS e/o certificazioni livello linguistico (lingua inglese) conformi al Quadro Comune Europeo di riferimento (CEFR) emesse da Enti riconosciuti e accreditati;

2b6) pubblicazioni (libri, saggi, articoli) attinenti al profilo del posto da ricoprire realizzate presso editori / riviste specializzate sino ad un massimo punti 1 da attribuire in ragione di 0,5 punti per ciascuna pubblicazione.

Non sono prese in considerazione le pubblicazioni redatte da più autori quando non sia possibile stabilire in modo certo la parte curata dal candidato.

2b7) attività di partecipazione, in qualità di relatore, a congressi, convegni e seminari attinenti alle funzioni del posto da ricoprire **sino ad un massimo punti 1 da attribuire in ragione di 0,5 punti** per ciascuna attività svolta;

2b8) attività di docenza purché si rilevi chiaramente dal contesto del documento la relazione con i contenuti professionali del profilo messo a selezione **sino ad un massimo punti 1 da attribuire in ragione di 0,5 punti** per docenza.

Si rinvia, per quanto non espressamente già previsto nel presente bando, alle ulteriori previsioni dell'art. 56 del richiamato Regolamento comunale rubricato "Criterio di attribuzione del punteggio del curriculum".

3. Colloquio. La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, il grado di autonomia, le motivazioni, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente bando, che si riterrà superato con la votazione minima di **42/60**, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione per il colloquio di **60/60**.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto delle conoscenze generali e specialistiche e competenze attese riferite alla categoria e profilo professionale da ricoprire, secondo quanto indicato all'art. 1, comma 2 (Conoscenze/competenze generali e specialistiche richieste) del presente bando.

In particolare, la valutazione della suddetta prova sarà effettuata attraverso l'espressione di un voto unico basato sul grado di conoscenza delle materie oggetto del colloquio, sulla capacità espositiva e di argomentazione critica e di sintesi, da valutarsi nel loro complesso e da cui la Commissione possa trarre il convincimento sul grado di preparazione, maturità ed attitudine allo svolgimento

delle attività proprie del profilo professionale da ricoprire, fermo restando che compete alla stessa Commissione l'eventuale integrazione e specificazione dei suddetti criteri unitamente all'attribuzione dei relativi punteggi

Immediatamente prima dell'inizio della prova predispone i quesiti sulle **materie** (aree di competenza) elencate nell'ambito delle conoscenze generali e specialistiche richieste, nonché le modalità di espletamento della stessa, nel rispetto delle previsioni regolamentari. Dovranno essere predisposte coppie di domande, in numero superiore almeno di una unità quello dei candidati ammessi.

Il colloquio, come già anticipato, verterà anche sull'approfondimento del *curriculum* presentato e sugli aspetti attitudinali e motivazionali in ordine all'effettivo interesse al trasferimento presso il Comune di Lucera.

Il colloquio può concludersi con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

L'identificazione dei candidati ammessi al colloquio viene effettuata dalla Commissione, anche per mezzo di personale di supporto prima dell'inizio della stessa, in base ad un documento valido esibito dal candidato.

Il colloquio si svolge in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione del medesimo, il quale verrà allontanato allorché si ricada nelle fasi procedurali della "valutazione del colloquio" per ogni singolo candidato.

Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendole un voto registrato in apposito elenco nel quale, a fianco del nome e cognome del concorrente, è riportata la votazione attribuita.

L'elenco viene firmato da tutti i componenti della Commissione e allegato al verbale. Un estratto di tale elenco, costituito dai soli candidati che abbiano conseguito il punteggio di almeno **42/60**, viene pubblicato al termine di ogni seduta o, comunque nel primo giorno utile, sul sito istituzionale dell'Amministrazione (sottosezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso") e sul portale Reclutamento inPA.

I candidati che non si presentano nel giorno, ora e luogo stabiliti per il colloquio, sono considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di caso fortuito o forza maggiore, salvo quanto sopra riportato.

ARTICOLO 9 DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

1. Il colloquio si svolgerà il giorno **19 gennaio 2024, a partire dalle ore 12.00** presso la **sala Giunta del Comune di Lucera**, che sarà aperta al pubblico.

2. Parteciperanno al colloquio i candidati ammessi, il cui elenco verrà pubblicato sul sito del Comune di Lucera, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. In occasione della pubblicazione dell'elenco degli ammessi, la Commissione si riserva di poter differire la data di svolgimento del colloquio, fissandone il giorno e l'ora, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

3. Le candidate in stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione nei termini di seguito precisati, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. Inoltre, dette candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le candidate in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso.

La mancata trasmissione, entro 5 giorni antecedenti a quello in cui è previsto lo svolgimento del colloquio, tramite PEC delle richieste e/o misure agevolative di cui al presente comma unitamente alla documentazione accertante lo stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune di Lucera da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle stesse in sede di colloquio.

4. Eventuali differimenti di data (e di sede) saranno comunicati con le stesse modalità

Allo stesso modo saranno comunicate:

- comunicazioni sulle eventuali modifiche e su eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da comunicare agli stessi;
- elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva;
- elenco dei candidati risultati idonei con punteggio finale;
- graduatoria finale di merito.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti al colloquio, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Nessun'altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

ARTICOLO 10 – FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA – APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula l'elenco con i punteggi dei candidati che hanno superato la prova culturale (il colloquio), e la graduatoria finale è ottenuta sommando il punteggio della prova culturale (non inferiore ai 42 punti su 60) a quello attribuito ai titoli, come desunti dal *curriculum vitae* formativo e professionale compilato dai candidati. A parità di votazione la Commissione tiene conto delle seguenti preferenze:

- Situazione familiare: **massimo punti 5** così determinati:

a) avvicinamento al proprio nucleo di familiare ovvero al luogo di residenza:

- **Punti 0,50** in caso di distanza da 50 a 200 Km.;
- **Punti 1,50** in caso di distanza da 201 a 400 Km.;
- **Punti 3,00** in caso di distanza oltre 400 Km.;

b) carico familiare in rapporto al numero dei figli: **punti 1,00** per ogni figlio;

c) unico genitore con figli a carico: **punti 1,00**;

d) parente o affine fino al 2° grado con handicap non ricoverato presso istituti specializzati, facente parte del nucleo familiare: **punti 2,00**;

e) unico figlio con genitore/i ultrasessantacinquenni: **punti 1,00**;

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:

$X - Y = Z$ ove:

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro;

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

- Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

2. La Commissione selezionatrice trasmette tempestivamente al Servizio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente dell'Ufficio Competente rimette gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti e ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

4 Si precisa che **i titoli di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione.**

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza o volontà di non volersene avvalere.

5. Il Servizio Personale procede quindi, previo esame della documentazione attestante il possesso dei titoli preferenziali, anche acquisita d'ufficio, alla predisposizione della graduatoria di merito finale con osservanza, a parità di punti, delle suddette preferenze.

Detta graduatoria dei candidati, formata in ordine decrescente in ragione del voto totale conseguito e, in caso di parità, degli eventuali titoli di preferenza, riporta il codice ID univoco (attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento) dei candidati che abbiano

conseguito l'idoneità unitamente alle generalità ed al voto assegnato. La graduatoria medesima, quindi, viene approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale e detta approvazione è immediatamente efficace; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva in oggetto e viene pubblicata, con valore di notifica per tutti gli interessati, sul sito istituzionale dell'Amministrazione (sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione "Bandi di concorso") e sul portale Reclutamento inPA, con la precisazione che per gli idonei non vincitori sarà pubblicato il codice ID univoco e la votazione complessiva, omettendo di pubblicarne le generalità e che da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

Sono dichiarati **vincitori**, nei limiti dei posti complessivamente messi a bando, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Sono considerati idonei, invece, i candidati non risultati vincitori ma collocati nella graduatoria, avendo conseguito l'idoneità.

6. Il Servizio Personale provvederà, altresì, a richiedere all'Amministrazione di appartenenza del candidato risultato vincitore il nulla osta definitivo.

7. La mancata acquisizione di detto nulla osta nei termini indicati nella richiesta comporterà la decadenza dalla graduatoria finale e si procederà con i candidati successivi secondo l'ordine determinato dal punteggio finale conseguito.

8. La graduatoria formata a seguito della suddetta procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità e non per assunzioni programmate con atti successivi. Resta fermo, anche in ragione di un principio di economicità procedimentale, l'utilizzo della graduatoria per la durata massima di un anno decorrente dal giorno di approvazione della stessa, per i soli casi di sostituzione del vincitore della selezione nel caso in cui non sia stata perfezionata il contratto di cessione (e quindi, conclusa la procedura stessa) o nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto costituito con il vincitore.

ARTICOLO 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione in servizio resta subordinata alla compatibilità, al momento della stessa, con la normativa vigente in materia di facoltà assunzionali e contenimento della spesa pubblica per le amministrazioni pubbliche.

2. La sede di assegnazione del personale trasferito è il Comune di Lucera – Ufficio Piano Sociale di Zona (dell'Ambito Territoriale sub Appennino Settentrionale) presso il 3° Settore del Comune di Lucera.

3. Acquisito, qualora non già agli atti, il nulla osta definitivo dall'Amministrazione cedente, il Dirigente del Servizio Personale adoterà la determinazione dirigenziale costituente atto di assenso alla cessione del contratto e all'immissione del dipendente nei ruoli organici del Comune.

4. La mobilità si perfeziona esclusivamente con la stipula del contratto di cessione della titolarità del rapporto di lavoro del dipendente individuato tra l'Amministrazione cedente, l'Amministrazione cessionaria ed il dipendente contraente ceduto. Nel contratto di cessione, adottato conformemente ai generali principi di diritto comune che regolano la cessione contrattuale, possono essere definiti particolari aspetti che attengono alla gestione del rapporto ceduto.

5. Il Servizio Personale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione. L'accertamento della mancata sussistenza di uno o più dei suddetti requisiti, in qualunque momento avvenga, comporterà la decadenza e la conseguente inefficacia del rapporto di lavoro ceduto ad ogni effetto di legge. In tal caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

6. Al candidato trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali, in applicazione del comma 2 *quinquies* dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

7. Nel caso in cui il vincitore della procedura selettiva, in assenza di giustificato motivo, si rifiuti di

stipulare il contratto di cessione, non assuma servizio nel termine fissato o non faccia pervenire la documentazione richiesta ai fini del perfezionamento dell'assunzione tramite mobilità, egli è considerato rinunciatario.

ARTICOLO 12 – ACCESSO AGLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. L'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura di mobilità è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, in conformità a quanto stabilito dalla legge n. 241/90 e dal regolamento di attuazione D.P.R. 27/06/1992, n. 352 e successive modifiche ed integrazioni.
3. L'accesso agli atti è condizionato alla richiesta di accesso promossa da parte dell'interessato con le modalità previste dal Regolamento sul diritto d'accesso.
4. L'accesso è consentito a tutti gli atti della procedura e l'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dai regolamenti.
5. Il diritto d'accesso può essere esercitato mediante la visione, l'acquisizione di informazioni, oppure l'estrazione di copie, previo il rimborso dei costi di riproduzione e di segreteria, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire l'accesso agli atti sino al termine della procedura selettiva e all'approvazione della graduatoria finale, salvo esigenze di tutela giurisdizionale.
7. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato **mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.**
8. Il Responsabile del Procedimento in materia di accesso è il Funzionario del Servizio Personale del Comune di Lucera **-dott. Francesco Antonio Grasso.**

ARTICOLO 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione mediante mobilità nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale ed alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lucera. Il delegato dal titolare per il trattamento dei dati è il Dirigente *ad interim* dell'Area Segreteria - Settore I, il quale potrà autorizzare al trattamento dei dati nella modalità cartacea ed informatica altri dipendenti del Servizio Personale di questo Ente in quanto coinvolti nella presente procedura selettiva.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali. Gli elenchi degli ammessi e la graduatoria finale di merito sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito *web* istituzionale del Comune ed il portale Reclutamento inPA, utilizzato per la registrazione delle candidature.
8. L’interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l’accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l’opposizione al trattamento. L’interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all’Autorità garante per la protezione dei dati personali.

ARTICOLO 14 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Bando è fatto rinvio al Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e le altre procedure di assunzione del personale non dirigenziale e alle determinazioni che saranno assunte dalla *nominanda* Commissione Esaminatrice.
2. Il Comune si riserva di esercitare la facoltà di proroga, riapertura, modifica, rettifica, correzione o revoca del presente bando, ai sensi degli artt. 14 e 15 del suddetto Regolamento comunale.
3. Il Comune si riserva, altresì, 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 mobilità 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 od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.
4. La successiva entrata in vigore di nuove leggi e regolamenti statali e/o regionali, modificatrici di disposizioni regolanti questa materia, comporta l’adeguamento automatico delle norme del richiamato Regolamento solo se in contrasto con le norme stesse.
5. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
6. Resta ferma la facoltà dell’Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura, l’esclusione dalla stessa, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura di mobilità.
7. L’Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all’assunzione o dichiarare la decadenza della medesima e la conseguente inefficacia del rapporto di lavoro ceduto ad ogni effetto di legge, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

Copia del presente Bando di mobilità è disponibile sull’Albo Pretorio informatico, sul sito web istituzionale dell’Amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

Ai sensi dell’art.5 della Legge 7.8.1990 n. 241 e ss. mm. ed ii. il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Francesco Antonio Grasso, Funzionario del Servizio Personale del Comune di Lucera – che può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.lucera.fg.it

Lucera, 13/12/2023

IL DIRIGENTE *AD INTERIM* DELL'AREA SEGRETERIA - 1° SETTORE
IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Gianluigi Caso