



CITTÀ DI MASSAFRA  
Provincia di Taranto

2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N° 1 POSTO NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI  
CON PROFILO PROFESSIONALE DI  
"OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO",  
PREVIA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DA ASSEGNARE  
ALLA 1^ RIPARTIZIONE COMUNALE –  
UFFICIO PROTOCOLLO E MESSI NOTIFICATORI**

**IL DIRIGENTE**

**Visto** il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con il Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** il Decreto Legislativo n. 198/2006 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

**Visto** il Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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";

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1336/1997 e ss.mm.ii.;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 152 del 28.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024/2026;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 164 del 20.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 11.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2024/2026;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 23.05.2024 con cui, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, si stabiliva di procedere, tra le altre, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità nell'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di "operatore esperto amministrativo" (messo notificatore), mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

---

<sup>1</sup> Avviso di mobilità volontaria per n. 1 unità nell'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di "operatore esperto amministrativo", da assegnare alla 1^ Ripartizione comunale – Ufficio Protocollo e MESSI notificatori



**CITTÀ DI MASSAFRA**  
Provincia di Taranto

**2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE**

**Visti** gli artt. 41 e seguenti del Regolamento sulle modalità di accesso all'ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 271 del 15.09.2022;

**In esecuzione** della determinazione dirigenziale n. 1537/R.G. del 26.06.2024 di approvazione dello schema del presente avviso di mobilità volontaria;

**RENDE NOTO CHE**

È indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "operatore esperto amministrativo", appartenente all'Area degli Operatori Esperti, previa selezione per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., da assegnare alla 1^ Ripartizione comunale – Ufficio Protocollo e Messaggi notificatori.

L'operatore esperto amministrativo lavora in cooperazione con altri impiegati di livello superiore ed è dotato di autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima riferite a procedure generali. Svolge attività di natura amministrativa di supporto. Redige corrispondenza e documenti di uso corrente. Notifica, protocolla, registra, archivia e reperisce documenti e atti. Utilizza i sistemi di videoscrittura e di elaborazione con sistemi informativi nei linguaggi di uso corrente. Svolge attività preparatoria di atti e attività di carattere esecutivo. Offre il proprio contributo organizzativo in funzione delle prestazioni richieste e di eventuali iniziative per il miglioramento dell'unità operativa in cui è inserito, secondo le precise direttive impartite. Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili.

All'operatore esperto amministrativo sono richieste le seguenti conoscenze, capacità tecniche e comportamentali.

*Conoscenze:* buone conoscenze teoriche di base di tipo amministrativo con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Buona conoscenza delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Conoscenza adeguata dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche.

*Capacità tecniche:* buona capacità di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività. Capacità di risolvere problemi operativi.

*Capacità comportamentali:* responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi amministrativi. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro. Capacità di instaurare relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; relazioni esterne di tipo semplice, nonché di natura diretta con l'utenza.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

**Art. 1 - Requisiti per la partecipazione**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente in servizio presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nell'Area

---

<sup>2</sup> Avviso di mobilità volontaria per n. 1 unità nell'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di "operatore esperto amministrativo", da assegnare alla 1^ Ripartizione comunale – Ufficio Protocollo e Messaggi notificatori



## CITTÀ DI MASSAFRA Provincia di Taranto

### 2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

degli Operatori Esperti e profilo professionale di "operatore esperto amministrativo", ovvero, se appartenente a diverso comparto della Pubblica Amministrazione, con inquadramento in categoria e profilo corrispondenti. Per i dipendenti non appartenenti al comparto Funzioni Locali trovano applicazione i principi generali di cui al DPCM 26.06.2015 e il DPCM 30.11.2023;

- b. essere in possesso del diploma di Scuola Media inferiore;
- c. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- d. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- e. non avere procedimenti penali in corso che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici;
- f. non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- g. essere in possesso di un valido ed attivo indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di una propria attiva utenza SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (electronic Identification Authentication and Signature), necessaria per la trasmissione della propria candidatura telematica mediante il portale InPA.

Questo Comune effettuerà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, artt. 71, 75, 76, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive formulate dal candidato.

I suddetti requisiti devono sussistere alla data fissata dal presente Avviso quale termine ultimo per la presentazione delle istanze, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### **Art. 2 - Domanda di presentazione**

Gli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso di mobilità volontaria possono presentare domanda di ammissione sul portale InPa.

Sarà cura del candidato procedere all'inserimento di un dettagliato curriculum vitae sul portale InPA.

Gli aspiranti, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, sono tenuti a dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445, a pena di esclusione:

- a. la residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica; inoltre, potrà indicare eventuale altro diverso recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti al presente Avviso;
- b. il possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso all'art. 1;
- c. l'ente di appartenenza e il relativo periodo di servizio; nel caso di appartenenza a Pubblica Amministrazione di comparto differente da Enti locali, precisare i riferimenti normativi relativi alla comparazione fra i livelli di inquadramento;
- d. eventuali altri servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con precisa indicazione dei



## CITTÀ DI MASSAFRA Provincia di Taranto

### 2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

periodi, profilo professionale, qualifica/categoria;

e. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

f. l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni contenute nel presente Avviso;

Dalla domanda di partecipazione e dal curriculum presentati tramite il portale InPA dovranno potersi evincere i titoli valutabili, le esperienze possedute, le motivazioni della richiesta di trasferimento ed eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.

Il candidato, a pena di esclusione, dovrà essere in possesso dell'autorizzazione definitiva concessa dall'Ente di appartenenza alla mobilità ovvero della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione dell'autorizzazione alla mobilità, se necessaria in relazione alla formulazione dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza attestante la non necessarietà del nulla osta.

A pena di esclusione, il nulla osta alla mobilità dovrà in ogni caso pervenire entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Massafra.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve contenere la dichiarazione circa il possesso dei requisiti di ammissione e deve essere formalizzata esclusivamente con la presentazione della candidatura mediante il portale unico del reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>)

**entro le ore 23:59 del giorno 27.07.2024,**

termine perentorio rappresentato dal trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di concorso" del Comune di Massafra e sul Portale InPa. Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

### **Art. 3 – Ammissione ed esclusione**

Saranno ammessi a partecipare alle procedure di mobilità volontaria i dipendenti pubblici inquadrati nell'Area e profilo professionale indicati nel presente Avviso pubblico, assunti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione ovvero con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i principi generali di cui al DPCM 26.06.2015, in possesso del titolo di studio valido per l'accesso dall'esterno.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Massafra in data anteriore alla emanazione dell'avviso di mobilità volontaria e/o con modalità differenti da quella prescritta dal presente Avviso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio online, in Amministrazione Trasparente, Sezione "Bandi di concorso" del Comune di Massafra e nel portale InPA con valore di notifica ai candidati partecipanti.

Sono comunque esclusi dalla procedura di assunzione tramite mobilità i candidati che non si presentano per il sostenimento del colloquio, nonché i candidati che non producono l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dal presente Avviso.

---

4 *Avviso di mobilità volontaria per n. 1 unità nell'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di "operatore esperto amministrativo", da assegnare alla 1^ Ripartizione comunale – Ufficio Protocollo e Messaggi notificatori*



## CITTÀ DI MASSAFRA Provincia di Taranto

### 2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

#### Art. 4 - Commissione Esaminatrice e procedura valutativa

La Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento del Dirigente della Ripartizione Personale, sarà composta secondo quanto stabilito dall'art. 44 del Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'Ente, per quanto applicabile.

Per l'esame delle candidature di mobilità si procederà tramite:

- a) valutazione dei titoli di servizio, del curriculum formativo-professionale e delle motivazioni della richiesta di trasferimento;
- b) valutazione di un colloquio/prova orale, avente per oggetto, oltre a tematiche attinenti all'attività propria della figura professionale richiesta, l'accertamento della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire nonché la possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Massafra.

L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura. Il colloquio si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

La selezione dà luogo ad una graduatoria, sulla base dei sottoindicati criteri generali e previa definizione, da parte della Commissione esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, degli ulteriori criteri a specificazione di quanto già stabilito dal Regolamento sulle modalità di accesso all'Ente.

- Servizio prestato nella Pubblica Amministrazione
  - a. nell'Area/Servizio/Settore attinente al posto di cui trattasi (presso una P.A. del medesimo Comparto Enti Locali): punti 2 per ogni anno di servizio prestato (max punti 8);
  - b. nell'Area/Servizio/Settore non attinente al posto di cui trattasi (e/o presso una Pubblica Amministrazione di diverso Comparto): punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato (max punti 2).

Per le informazioni da rendere ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al servizio prestato nella Pubblica Amministrazione, il candidato, in sede di compilazione della domanda, potrà avvalersi dei campi "descrizione attività" o "note" presenti nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" del portale InPA.
- Curriculum formativo – professionale: max punti 6;
- Motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali): max punti 4. Per le informazioni da rendere ai fini dell'attribuzione di tale punteggio, il candidato potrà avvalersi, in sede di compilazione della domanda, della sezione "Ulteriori dichiarazioni – Parlaci di te" del portale InPA.
- Esito del colloquio/prova orale relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale richiesto: max punti 30.

L'omissione o irregolare indicazione delle informazioni necessarie alla Commissione per l'attribuzione dei punteggi di cui sopra comporterà il mancato riconoscimento degli stessi.

La composizione della Commissione esaminatrice dovrà garantire pari opportunità tra uomini e donne. La Commissione esaminatrice svolgerà i suoi lavori nel rispetto della normativa generale e del Regolamento comunale di accesso all'Ente. Essa procederà alla valutazione dei titoli e del colloquio come specificato dall'art. 45 del Regolamento comunale per l'accesso all'Ente, per quanto applicabile.



## CITTÀ DI MASSAFRA Provincia di Taranto

### 2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

#### **Art. 5 - Formazione ed approvazione della graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Dirigente della Ripartizione Personale, unitamente ai verbali e alla documentazione della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente dopo l'approvazione con determinazione del Dirigente della Ripartizione Personale.

L'esito della selezione verrà pubblicato sull'Albo Pretorio online, nel portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, nonché sul portale InPA. Da tale data decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria finale formatasi in seguito all'espletamento della singola procedura di mobilità può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso di mobilità e non per assunzioni programmate con successivi atti.

L'Amministrazione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati riservandosi la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito della selezione (colloquio, esperienza professionale e titoli posseduti) non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni di tutte le Aree funzionali che l'Amministrazione intende assegnare.

#### **Art. 6 - Assunzione**

All'esito della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, il Dirigente della Ripartizione Personale inviterà il/la candidato/a alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

All'assunto/a in servizio verrà corrisposta la retribuzione prevista dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre quella accessoria, gli assegni di famiglia, se spettanti, soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti del candidato/a che abbia superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

L'Amministrazione procederà, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e sottoscritte dal candidato. Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti, o comunque per l'insussistenza dei requisiti richiesti nel presente Avviso, anche per la mancata e non giustificata presentazione in servizio da parte dell'interessato.

#### **Art. 7 - Pubblicità**

Il presente Avviso è oggetto di pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio online e sul portale "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso".

---

6 *Avviso di mobilità volontaria per n. 1 unità nell'Area degli Operatori Esperti, con profilo professionale di "operatore esperto amministrativo", da assegnare alla 1^ Ripartizione comunale - Ufficio Protocollo e Messaggi notificatori*



**CITTÀ DI MASSAFRA**  
**Provincia di Taranto**

2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

**Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Ripartizione Personale del Comune di Massafra, per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, in particolare per quelle connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e all'eventuale instaurarsi del rapporto di lavoro, nel rispetto del vigente Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di quant'altro utile per il fine che qui interessa, pena l'esclusione.

Ai sensi dell'art. 111-bis del D.Lgs. n. 196/2003 "Nei limiti delle finalità di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento, il consenso al trattamento dei dati personali presenti nei curricula non è dovuto".

Titolare del trattamento è il Dirigente della Ripartizione Personale del Comune di Massafra.

**Art. 9 - Norme di salvaguardia**

Il presente Bando, quale *lex specialis* della selezione, in armonia con la legislazione vigente ed il regolamento comunale, stabilisce le regole, vincolando tassativamente il procedimento.

Per quanto non espressamente riportato nel presente Avviso si richiama la normativa generale in materia, la disciplina prevista dal Regolamento comunale per l'accesso all'Ente, le disposizioni contenute nel vigente CCNL relativo al personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso.

Massafra, 27.06.2024

IL DIRIGENTE ad interim II RIPARTIZIONE  
Ing. Giuseppe Iannucci



