



**COMUNE DI CAROVIGNO**  
**Provincia di Brindisi**  
Via Verdi, 1 72012 Carovigno (BR)  
Tel. 0831/997111 – fax 0831/992020  
www.comune.carovigno.br.it

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. 165/2001**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI/PERSONALE**

**VISTO:**

- l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il “*passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse*”;
- il vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 51 del 7/03/2023;
- il vigente CCNL – personale comparto funzioni locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022;
- la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della G.C. n. 12 del 12/01/2023, avente ad oggetto “dotazione organica dell'ente - piano triennale delle assunzioni di personale 2023/2025”, con la quale, tra l'altro, si è stabilito di avvalersi dell'istituto della mobilità volontaria per la copertura del posto di cat. C, Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, a tempo parziale (18 ore settimanali – part time al 50%) ed indeterminato;
- la determinazione R.G. n. 274 del 20/03/2023 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso.

**RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. per **la copertura del posto a tempo parziale (18 ore settimanali – part time al 50%) ed indeterminato dell'area degli istruttori – (ex categoria C – istruttore amministrativo del previgente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali)**

<b>POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>
1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Sono ammessi a partecipare alla presente selezione per mobilità i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) siano in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in uguale categoria e profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire. Per il personale proveniente da comparti diversi da quello degli enti locali si farà riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'articolo 29 bis del D.lgs. 30/3/2001 n.165 come inserito dall'articolo 48 comma 1 del D.lgs. 150/2009;

- b) siano in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università;
  - c) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
  - d) aver concluso il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - e) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso;
  - f) essere in possesso del nulla osta preventivo alla cessione del contratto, specificatamente rilasciato per la presente procedura di mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.
2. I requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, nonché al momento del passaggio per mobilità al Comune di Carovigno.
  3. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## **ART. 2 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, da formulare secondo il modello allegato al presente avviso, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Carovigno ([www.comune.carovigno.br.it](http://www.comune.carovigno.br.it)), dovrà riportare a pena di esclusione:
  - a) i dati personali;
  - b) l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
  - c) la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale;
  - d) la dichiarazione circa il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso;
  - e) la dichiarazione circa il possesso dei titoli di servizio, delle esperienze formative e degli ulteriori titoli valutabili in base al presente avviso;
  - f) la dichiarazione di non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
  - g) la dichiarazione di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso;
  - h) la sottoscrizione della domanda da parte del lavoratore;

Alla domanda di mobilità i candidati devono allegare, a pena di esclusione dalla selezione:

- copia di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità; la mancata allegazione di detto documento non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale;
- curriculum vitae;
- nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità con cui l'ente di provenienza autorizza la cessione del contratto e il trasferimento al Comune di Carovigno (pena esclusione) del/la dipendente richiedente. *(N.B. Non sarà ritenuto sufficiente ed idoneo il nulla osta dell'Amministrazione alla sola partecipazione alla selezione di mobilità).*

Tale documentazione rappresenta in ogni caso condizione di legge essenziale e imprescindibile ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità indetta con il presente avviso.

## **ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La trasmissione della domanda di partecipazione, del CV, del nulla osta preventivo ed incondizionato dell'amministrazione di appartenenza e del documento di identità, ciascuno di essi in PDF, deve avvenire solo in formato elettronico tramite posta elettronica certificata (PEC) - a mezzo di una unica posta elettronica certificata (PEC) contenente i 4 file separati - al seguente indirizzo PEC: [protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it). L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura: **“Avviso di mobilità volontaria art. 30 D.lgs. 165/2001 per la copertura a tempo parziale ed indeterminato del posto di Istruttore amministrativo Cat. C”**.
2. La domanda deve pervenire dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata secondo le vigenti disposizioni (art. 65 D.Lgs. n. 82/2005).

3. La domanda deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/04/2023; ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella PEC del Comune di Carovigno.
4. La mancanza di un allegato nonché la non conformità alle caratteristiche richieste comporta l'esclusione della domanda.
5. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune oltre il termine fissato per la ricezione delle domande o secondo modalità diverse da quella descritta nei precedenti commi o che dovessero risultare incomplete. Il Comune inoltre non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.
6. Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della posta elettronica certificata (PEC) da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: [protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it)
7. In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena" o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.
8. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.
9. La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370.

#### **ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. L'individuazione del lavoratore da assumere avviene previa selezione per titoli e colloquio; il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità richiesta.
2. Preposta alla selezione è una commissione composta e nominata ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego. La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti, di cui 30 attribuibili ai titoli e 30 al colloquio.
3. La valutazione dei titoli precede il colloquio.

#### **ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, con la precisazione che in caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione la commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio:

<b>VALUTAZIONE TITOLI E SERVIZI MAX PUNTI 30</b>	
<b>Titoli di studio e di formazione</b>	<b>Punti max 5</b>
Per ogni titolo di studio ulteriore e/o superiore a quello richiesto per l'accesso al posto messo a concorso <i>Punti uno</i>	Punti max 2
Formazione professionale: - corsi di formazione nelle materie attinenti il posto da ricoprire: punti <i>0,5 per ogni corso documentato e con esame finale</i>	Punti max 3
<b>Anzianità di servizio</b>	<b>Punti max 10</b>
Esperienza professionale maturata in servizi e/o incarichi corrispondenti al posto da ricoprire: - <i>punti uno per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di</i>	Punti: max 10

<i>servizio e/o incarico svolto presso enti del comparto</i>	
<b>Valutazione complessiva del curriculum</b>	<b>Punti max 15</b>
Valutazione complessiva del curriculum basato sulle esperienze professionali dichiarate, sulla diversità e qualificazione delle stesse, sulla maggiore corrispondenza alla qualificazione richiesta in ragione del posto da coprire, ivi comprese le competenze in materia informatica e la conoscenza della lingua inglese.	Punti: max 15

#### **ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carovigno ([www.comune.carovigno.br.it](http://www.comune.carovigno.br.it)). Detta pubblicazione conterrà, altresì, il punteggio attribuito ai candidati ammessi alla valutazione dei titoli, nonché il calendario delle sedute del colloquio ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge per tutti i candidati, senza l'obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.
2. Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare del Comune di Carovigno – 1° piano, via Verdi, 1; l'ordine di svolgimento del colloquio (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello) sarà deciso dalla commissione in ragione al numero di candidati ammessi e partecipanti alla selezione.
3. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso a mezzo pec al concorrente, fissando la nuova data e l'orario della prova.
4. Nella valutazione del colloquio, per il quale si dispone di max 30 punti, la Commissione tiene conto dei seguenti elementi:
  - Preparazione professionale specifica;
  - Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
5. I candidati ammessi devono presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.
6. All'inizio della seduta fissata per l'espletamento del colloquio sarà consegnata a ciascun candidato presente, la scheda individuale contenente l'esito della valutazione di titoli dichiarati in domanda.

#### **ART. 7 – GRADUATORIA FINALE**

1. Ultimata la procedura selettiva, la commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età e in caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.
3. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carovigno, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 8 – RICHIESTA DI DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione a cura di quest'ultimo, entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda.
2. Tutti i documenti presentati devono essere prodotti in conformità alle leggi ed avere data non anteriore a sei mesi; la documentazione richiesta dovrà essere prodotta in originale ovvero in copia autocertificata conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 e 19/bis del DPR n. 445/2000 e, in quest'ultimo caso sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto.
3. In caso di mancata produzione dei documenti richiesti o di difformità degli stessi rispetto a quanto dichiarato in domanda, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare un requisito d'accesso. Invece, nel caso in cui la difformità o la mancata produzione del documento si riferisca ad altri titoli valutati, la Commissione procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
4. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non produca nei termini la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria sino alla copertura del posto. La suddetta graduatoria perderà ogni efficacia ad avvenuta copertura del posto.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale in argomento sarà attribuito il trattamento economico composto dallo stipendio tabellare corrispondente all'area di inquadramento in godimento presso l'Ente di provenienza, nonché da un'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta, così come previsto dalla vigente contrattazione collettiva del Comparto Funzioni locali e dal Contratto collettivo decentrato integrativo per i dipendenti del Comune di Carovigno, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. L'eventuale maggior trattamento economico fisso in godimento nell'ente di provenienza sarà conservato con un assegno ad personam.
2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute ed alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

#### **ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa; le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore.
2. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.
3. È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

#### **ART. 11- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

1. Il presente avviso ha carattere esplorativo e non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato ritenuto idoneo o corrispondente alle esigenze organizzative del Comune di Carovigno.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente avviso in presenza di ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione.
3. L'eventuale assunzione, in ogni caso, resta subordinata all'esito dei controlli di competenza della COSFEL ai sensi dell'articolo 243 del D.lgs. 267/2000, a seguito di richiesta già inoltrata giusta nota prot. n. 2817 del 31/01/2023;
4. La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'incondizionata accettazione da parte dei partecipanti di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

#### **ART. 12 – PUBBLICITA' DEL BANDO – INFORMAZIONI**

1. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carovigno– Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso; il modulo per la presentazione della domanda è pubblicato sul sito internet unitamente al presente avviso e ne costituisce parte integrante dello stesso.
2. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Comune di Carovigno – Servizio del Personale – tel. 0831/997111.

Carovigno, lì 21/03/2023

**Il Responsabile area 2 - Servizi Finanziari**  
**Dott. Leo Cotrino**