



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (25H/SETT.), DI N. 1 POSTO CON PROFILO DI "FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE", APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT. D).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025, approvato con delibera della G.C. n. 59 del 19.5.2023 e, in particolare, il Piano assunzionale per l'anno 2023, con il quale è stato programmato, tra gli altri, il reclutamento, mediante mobilità volontaria, a tempo indeterminato e parziale (25 ore settimanali) di n. 1 unità di personale con profilo di "funzionario assistente sociale", appartenente all'area dei funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D ai sensi del previgente CCNL)

Dato atto che per l'assunzione di che trattasi è stata preliminarmente avviata la procedura di mobilità obbligatoria che ha dato esito negativo;

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità presso il Comune di Soleto, approvato con delibera della G.C. n. 99 del 18.7.2023;

Visti:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «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 regolamento europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visti, inoltre:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Regioni ed Autonomie

Locali;

- il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il Decreto del Sindaco n. 7 del 13 ottobre 2022, avente ad oggetto la nomina del sottoscritto Responsabile del Settore AA.GG.;

In esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025 e della successiva Determinazione R.G. n. 352 del 2.8.2023 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, co. 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato e parziale (25h/sett.), di n. 1 unità di personale con profilo di "funzionario assistente sociale", appartenente all'area dei funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D ai sensi del previgente CCNL).



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

L'unità di personale eventualmente individuata sarà assegnata all'Ufficio Servizi sociali, Pubblica istruzione, cultura e sport del Comune di Soleto.

In ogni caso, l'assunzione rimane subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, di spesa di personale e di compatibilità con le previsioni di bilancio.

E' garantito il rispetto della legge del 10.04.1991, n. 125 e del D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..

L'Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.

Art 1 - Requisiti di ammissione

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) siano in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001; possono partecipare alla selezione anche coloro che sono in servizio a tempo pieno o part-time con regime orario diverso da 25h/settimanali, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro in part-time 25h/settimanali;

b) siano inquadrati nella stessa Area (area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, corrispondente alla Categoria D di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali) in cui è collocato il posto da coprire, oppure in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, con il profilo professionale ricercato dal Comune di Soleto (funzionario assistente sociale) o, comunque, con profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;

c) abbiano maturato un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato nell'Area di inquadramento e nel profilo professionale di cui alla lettera precedente e che sono ricercati dal Comune di Soleto.

d) siano in possesso di uno dei titoli di studio indicati di seguito:

1. diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
2. diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993;
3. diploma di laurea in servizio sociale;
4. laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
5. laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
6. laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S);
7. laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art.21, comma 2, del DPR 328/2001);

e) siano in possesso della abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale e della iscrizione nell'albo degli assistenti sociali competente per il territorio in cui ha sede il Comune di Soleto. Nel caso in cui il titolo di studio e/o l'abilitazione professionale di cui alle precedenti lettere d) ed e) siano stati conseguiti all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente ai titoli di studio e di specializzazione richiesti dal presente avviso;

e) siano in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

- f) non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- g) non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti che possano comportare l'impossibilità della instaurazione e del prosieguo del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) non abbiano controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte.
- i) non si trovino in condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- l) siano in possesso di buona conoscenza e specifica abilità nell'utilizzo dei principali applicativi informatici di uso comune, ivi compresi software di gestione riferiti specificamente alle procedure di interesse della posizione da ricoprire ed alla attività professionale di competenza, nonché della conoscenza della lingua inglese;
2. Il candidato, inoltre, a pena di esclusione, dovrà allegare, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. n. 165/2001, il nulla osta preventivo e non condizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza, oppure, ove non richiesto dalla norma suddetta, dovrà allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità; in tal caso, il predetto nulla-osta, oppure la dichiarazione dell'ente in base alla quale non è richiesto il nulla osta, devono essere presentate contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, pena la non ammissibilità alla selezione.
3. In alternativa a quanto previsto al precedente comma 2, il candidato, a pena di esclusione, potrà produrre apposito provvedimento dell'amministrazione di appartenenza con cui quest'ultima si impegna a rilasciare il nulla - osta definitivo entro 15 giorni dalla formale richiesta del Comune di Soleto.
4. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.; tali requisiti possono essere oggetto di verifica ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto.

3

Art. 2 - Presentazione delle domande

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:
- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica, anche certificata, e il recapito dove il candidato intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione (se diverso dall'indirizzo di residenza);
 - 2) indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - 3) l'indicazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente procedura, con specificazione dello stesso, degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
 - 4) gli eventuali ulteriori titoli di studio (con specificazione degli stessi e indicazione della votazione finale riportata) e/o abilitazioni e/o specializzazioni conseguite;
 - 5) la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ente presso cui il candidato presta servizio, con specifica indicazione della categoria giuridica di inquadramento, della posizione economica in godimento, della tipologia di contratto di lavoro in essere (part-time o full-time), del profilo professionale posseduto, della struttura di assegnazione e delle mansioni svolte;



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

- 6) i servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato presso amministrazioni pubbliche, con indicazione dettagliata, per ciascuno, dei relativi periodi e/o anzianità di servizio, della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e di eventuale sviluppo, dei profili professionali posseduti alle varie date, del tipo di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
 - 7) le funzioni svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, con specifica indicazione della relativa tipologia e dei contenuti di attività;
 - 8) di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di inquadramento; in caso contrario, deve essere indicata la relativa procedura, con specificazione della nuova posizione economica e della prevista data di decorrenza del nuovo inquadramento economico;
 - 9) la conoscenza dell'uso delle attrezzature e applicazioni informatiche più diffuse e di quelle specifiche connesse alla posizione richiesta e della lingua inglese;
 - 10) di essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
 - 11) l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali a carico, di provvedimenti di interdizione o di misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione e/o prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
 - 12) l'inesistenza di controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte.
 - 13) di non aver subito procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
 - 14) di essere in possesso, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. n. 165/2001, del nulla-osta preventivo e non condizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (da allegare alla domanda)
oppure
 - 15) nel caso non fosse richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. n. 165/2001, il nulla osta preventivo e non condizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità (da allegare alla domanda);
oppure
 - 16) di essere in possesso di apposito provvedimento dell'amministrazione di appartenenza con cui quest'ultima si impegna a rilasciare il nulla – osta definitivo entro 15 giorni dalla formale richiesta del Comune di Soleto (da allegare alla domanda);
 - 17) ogni altro elemento utile ai fini della valutazione di merito;
 - 18) il consenso al trattamento dei dati forniti con la presentazione della domanda per le finalità di gestione della procedura in oggetto.
 - 19) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione.
2. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:
- 1) copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
 - 2) dettagliato curriculum formativo e professionale – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà evidenziare chiaramente e specificamente il/i titolo/i di studio e formativi posseduti, le esperienze lavorative e professionali maturate dal candidato, con espressa indicazione della tipologia di attività prestata, dei relativi periodi e dei contenuti delle prestazioni rese, con



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

particolare riguardo alle funzioni attinenti alla posizione lavorativa di cui al presente avviso, gli incarichi e/o posizioni di responsabilità ricoperti e i soggetti conferenti, le competenze e capacità professionali, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a comprovare le attitudini, le abilità e la preparazione del candidato rispetto al posto oggetto di selezione, ovvero ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto nell'Avviso di mobilità in questione. I titoli professionali e culturali posseduti, così come le esperienze lavorative e gli incarichi ricoperti devono essere esposti con la specifica e chiara indicazione di tutti gli elementi idonei a consentire la verifica di quanto dichiarato;

- 3) nulla-osta preventivo e non condizionato dell'ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (in alternativa la documentazione di cui al precedente comma 1, punto 15 oppure punto 16).

3. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autentica.

4. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in via telematica tramite il Portale del reclutamento "inPA", raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>. entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel portale "InPA" (**e quindi entro le ore 23:59 del 4 settembre 2023**). I soggetti interessati a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "inPA". Per la registrazione e l'accesso al portale il candidato deve essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

5. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La proposta di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

6. Il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla richiesta di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

7. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di più invii della domanda di partecipazione, da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Non è richiesta la sottoscrizione della domanda in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

8. La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

9. Al fine della procedura di cui trattasi non saranno oggetto di esame e di valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Soleto prima della pubblicazione del presente bando, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Ente, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Art. 3 - Variazione di domicilio o recapito

1. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e successivamente all'approvazione dell'elenco degli idonei, oltre che nel Portale Unico del Reclutamento, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it inserendo per conoscenza l'indirizzo e-mail: ufficiopersonale@comune.soleto.le.it al fine di garantire la ricezione della comunicazione da parte dell'Ufficio preposto alla gestione delle procedure selettive, precisando il riferimento della selezione alla quale si è partecipato.

6

Art. 4 - Comunicazioni ai candidati

1. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, se non diversamente specificato, saranno pubblicate, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Soleto (<https://www.comune.soleto.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

Art. 5 - Cause di esclusione

1. Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- a) i candidati che presentano istanza di mobilità senza indicare le proprie generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rinvenibili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) i candidati che nell'istanza di mobilità non hanno dichiarato di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nell'avviso;
- c) i candidati che nell'istanza di mobilità non hanno dichiarato di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso pubblico;
- d) i candidati che nell'istanza di mobilità non hanno prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;
- e) i candidati che rivestono una categoria e un profilo professionale non identici od omogenei a quelli messi a bando;
- g) i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

h) i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;

i) i candidati che non osservano le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

2. La mancanza dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso comporta l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

3. Le cause di esclusione di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono considerate, a tutti gli effetti, gravi omissioni non sanabili.

Art. 6 - Esame delle domande

1. Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'ufficio personale al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

2. Il Servizio, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

3. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio Risorse Umane adotta una apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione e la trasmette alla Commissione esaminatrice. Dell'esclusione dalla procedura di mobilità, verrà data tempestiva comunicazione motivata agli interessati.

4. I candidati ammessi verranno invitati a sostenere il colloquio alla presenza della apposita Commissione di cui al successivo art. 7.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione sarà nominata secondo quanto previsto dal Regolamento per la disciplina della mobilità approvato con delibera della G.C. n. 99/2023 e procederà allo svolgimento delle operazioni di competenza secondo quanto stabilito nel citato regolamento e nel presente avviso di selezione.

Art. 8 - Sistema di valutazione e graduatoria

1. La graduatoria dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna sarà l'esito di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità stabilite nel presente avviso e nel citato Regolamento per la disciplina della mobilità approvato con delibera della G.C. n. 99/2023.

2. La Commissione dispone complessivamente, per ciascun candidato, di massimo 50 punti, di cui massimo 10 per la valutazione dei titoli e massimo 40 per la valutazione del colloquio.

3. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio di cui al successivo art. 10 un punteggio di valutazione inferiore a 28/40.

Art. 9 - Valutazione dei titoli

1. Nella valutazione dei titoli, la Commissione terrà conto delle esperienze professionali maturate dal candidato nello specifico ambito di riferimento, ovvero in settori/servizi analoghi per competenza a quelli dei posti da coprire, della qualità e quantità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, delle attività espletate nel campo della formazione e dei titoli formativi acquisiti in ambito professionale, dei titoli di studio e specializzazioni acquisiti attinenti al profilo da coprire.

2. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati e specificati.



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

3. La Commissione ripartirà tali punti come segue:

I Categoria - titoli di studio e specializzazioni professionali: punti 4,60

II Categoria - titoli di servizio: punti 2,40

III Categoria - titoli vari/curriculum professionale: punti 3,00

Titoli di studio e specializzazione professionale

1. In tale categoria saranno valutati:

a) titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura selettiva;

b) titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione alla procedura selettiva, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali dei posti da coprire;

c) titoli professionali da valutare a discrezione della Commissione, tenuto conto della natura del titolo e della attinenza alle funzioni dei posti da coprire.

2. In ordine al titolo di studio di cui alla lettera lett. a), prescritto per la partecipazione alla selezione, il punteggio, sulla base della votazione conseguita, sarà differenziato secondo le seguenti fasce:

- voto da 85 a 95 su 110: punti 1,10;
- voto da 96 a 105 su 110: punti 1,80
- voto da 106 a 110 con lode su 110: punti 2,60

3. Con riferimento ai titoli di cui alla lett. b), la Commissione disporrà di 0,60 punti per ogni titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla procedura e/o diploma di specializzazione professionale post lauream o master di secondo livello attinente al profilo professionale o dottorato di ricerca nelle materie attinenti al posto da ricoprire. Saranno valutati massimo n. 2 (due) titoli.

4. In relazione ai titoli di cui alla lettera lett. c) la Commissione disporrà di massimo punti 0,40 per la valutazione di ogni altro titolo di studio e/o professionale, anche superiori a quello richiesto per l'accesso alla categoria ma diversi da quelli previsti dalla lett. b), o di altro diploma di laurea. Saranno valutabili massimo n. 2 (due) titoli.

5. Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione alla selezione. Sono valutati unicamente i titoli di studio rilasciati da scuole statali o legalmente riconosciute e i corsi di formazione professionale con valutazione finale. In ogni caso, ai titoli di studio e specializzazione professionale, saranno attribuiti massimo punti 4,60.

Titoli di servizio

6. In tale categoria saranno valutati esclusivamente i servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici o di diritto pubblico o aziende pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato.

7. La valutazione del servizio comunque prestato, nel limite massimo dei 10 anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

a) servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale e/o equivalente a quello dei posti da coprire, ovvero in categoria corrispondente di altro comparto, con analogo profilo, o in categoria superiore attinente: punti 0,24 per ogni anno di servizio;

b) servizio prestato in profili professionali correlati alla professionalità da ricoprire, ma in categoria immediatamente inferiore, anche di altro comparto secondo le relative tabelle di



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

comparazione, ovvero nella stessa categoria dei posti oggetto di selezione ma in differente area professionale: punti 0,12 per ogni anno di servizio;

c) servizio prestato nella stessa area di attività dei posti oggetto di selezione ma in categoria ulteriormente inferiore o ad essa corrispondente, se di altro comparto, ovvero in categoria immediatamente inferiore a quella dei posti oggetto di selezione, ma in diversa area professionale: punti 0,06 per ogni anno di servizio.

8. Non sono valutati i servizi che eccedano, anche cumulativamente, i dieci anni. In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore. Per le frazioni di anno saranno presi in considerazione soltanto i mesi il cui servizio sia stato prestato almeno per 15 giorni; le frazioni inferiori a 15 giorni non saranno prese in considerazione.

9. Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza dell'avviso. Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio non sarà attribuito alcun punteggio.

10. In ogni caso, ai titoli di servizio, saranno attribuiti max punti 2,40.

Curriculum professionale e titoli vari

11. In tale categoria saranno valutati (massimo punti 2 per i titoli vari e massimo punti 1 per il curriculum):

a) i **titoli** non compresi nelle categorie precedenti, purché rilevanti e attinenti ai posti da coprire, e che concorrono nel loro complesso alla preparazione tecnica e professionale del singolo candidato, come appresso specificati:

- servizi resi presso aziende private: 0,05 per ogni anno, per un periodo massimo, anche cumulativo, di dieci anni;

- incarichi che presuppongano una particolare competenza professionale, conferiti con provvedimenti formali da Amministrazioni pubbliche, ovvero lavori originali verificabili, prodotti nell'ambito del servizio prestato o dell'incarico conferito, che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella ordinaria richiesta per il profilo di inquadramento: valutabili fino a cinque incarichi o lavori, per ciascuno punti 0,10;

- pubblicazioni: purché sia evincibile l'apporto del candidato, valutabili massimo n. 2 pubblicazioni, per un massimo attribuibile di punti 0,10;

- corsi di specializzazione, formazione, aggiornamento, conclusi con esame finale: valutabili fino a 3 corsi; per ciascuno punti 0,20;

- corsi di specializzazione, formazione, aggiornamento, conclusi senza esame finale: valutabili fino a 4 corsi per ciascuno punti 0,05;

- idoneità in concorsi per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali di categoria pari o superiore a quella dei posti da coprire: massimo punti 0,10.

b) **Curriculum**: sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale rispetto ai posti da coprire: massimo punti 1,00.

In caso di insignificanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

12. In ogni caso, ai titoli vari/curriculum professionale saranno attribuiti massimo punti 3,00.

Art. 10 - Colloquio

1. L'elenco degli ammessi al colloquio, con la relativa valutazione dei titoli, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Soleto (<https://www.comune.soleto.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso. Con tale comunicazione sarà disposta anche la convocazione per lo svolgimento del colloquio. Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica nei confronti degli interessati, i quali, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione diretta in merito. I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

2. Il colloquio effettuato dalla Commissione è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

3. Saranno oggetto di valutazione del colloquio da parte della Commissione, sulla base delle materie indicate al successivo comma 3:

- a) la preparazione professionale specifica;
- b) il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure;

Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);

- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa; Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/90 e ss.mm.ii.); Normativa in materia di tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento (UE) 2016/679 e normativa nazionale di adeguamento); Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012 e ss.mm.ii.) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013); atti e procedimenti amministrativi; Legislazione nazionale e regionale sull'assistenza sociale e servizi sociali e sanitari; Metodologie del servizio sociale; Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente; Reati contro la pubblica amministrazione;

4. La Commissione potrà integrare i criteri di valutazione facendone menzione nel verbale. La Commissione, inoltre, procederà a predeterminare, immediatamente prima di ogni seduta dedicata al colloquio, i quesiti da porre ai candidati. I quesiti saranno posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

5. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

6. Al termine del colloquio la Commissione si ritira e procede alla valutazione dello stesso attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 40; sono ammesse assegnazioni di frazioni di valori al secondo decimale.

7. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila e sottoscrive l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato e ne affigge copia fuori dai locali ove si sono svolti i lavori.

8. Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno ed all'ora stabilita, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

9. Fermo restando quanto previsto dal successivo comma, il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

10. Nel caso in cui la Commissione dovesse ritenere, motivatamente, di aver adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei titoli, il possesso dei requisiti professionali e dell'esperienza richiesti per i posti da ricoprire, potrà non procedere ad effettuare il colloquio individuale con i candidati che hanno presentato idonea domanda, formulando la graduatoria sulla scorta del solo punteggio attribuito ai titoli.

Art. 11 - Criteri per la formazione della graduatoria finale

1. Espletati tutti i colloqui, la Commissione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 co. 10, redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

2. A parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane di età.
3. Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi dal Presidente della Commissione al Responsabile dell'Ufficio personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione della determinazione di approvazione finale della graduatoria all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito web istituzionale.

Art. 12 - Assunzione in servizio

1. Approvata la graduatoria, il Responsabile dell'Ufficio personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito il titolo al trasferimento presso il Comune di Soleto, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile dell'Ufficio personale la comunica all'interessato con apposito atto formale invitandolo ad assumere effettivo servizio entro la data indicata nella lettera di comunicazione. Non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto individuale di lavoro atteso che la mobilità volontaria integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro con il consenso delle parti e quindi una cessione del contratto di lavoro; a tal fine il Responsabile dell'Ufficio personale dovrà provvedere alla notifica al dipendente della determinazione di inquadramento nei ruoli del Comune, di attribuzione del trattamento economico complessivo annuo lordo e di assunzione dei conseguenti impegni di spesa.
3. La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, in caso di impossibilità al perfezionamento delle procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento entro i termini stabiliti, di rinuncia, espressa o tacita, al trasferimento da parte del vincitore, costituisce a tutti gli effetti rinuncia al trasferimento e consente, quindi, all'amministrazione di procedere allo scorrimento della graduatoria.
4. Dopo l'effettiva assunzione in servizio, il Responsabile dell'Ufficio personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
5. Il dipendente assunto per mobilità conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il Comune di Soleto non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati nell'ente di provenienza, sicché il dipendente dovrà fruire presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano durante l'anno corrente.

11

Art. 13 – Disposizioni finali

1. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, sospendere o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, nonché di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande e, eventualmente di non procedere alla relativa assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali, ossia qualora dall'esame delle candidature o dell'eventuale successivo colloquio non sia stato individuato alcun soggetto ritenuto idoneo a ricoprire i posti in argomento.



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soletto.le.it - protocollo.comune.soletto@pec.rupar.puglia.it

2. Le assunzioni in mobilità oggetto del presente avviso sono, inoltre, subordinate al rispetto, da parte della Amministrazione, dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni, anche medio-tempore intervenuti, senza che i concorrenti possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

3. Ai partecipanti alla presente selezione non compete alcun indennizzo o rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'accesso al Comune, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della procedura in argomento.

4. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, per le parti compatibili, si informa che i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio personale e saranno trattati, anche con procedure e strumenti elettronici/informatici, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati del trattamento dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura di mobilità e alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. I dati sono trattati per le finalità istituzionali proprie del Comune e il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. In particolare, il trattamento, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi, è svolto in osservanza di disposizioni di legge e di regolamento per adempiere agli obblighi e alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

5. Gli Uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità di partecipazione al presente avviso.

6. La comunicazione dei dati a terzi soggetti è effettuata esclusivamente sulla base di norme di legge o di regolamento. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

7. I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dei dati e documenti cartacei e/o digitali della pubblica amministrazione.

8. Ai sensi della normativa sopra citata, i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è il Comune di Soletto.

Art. 14 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme generali di cui al Regolamento per la disciplina della mobilità presso il Comune di Soletto, di cui al vigente CCNL del comparto EE.LL., e di cui al Regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi.

2. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Soletto, 3.8.2023

**Il Responsabile del Settore AA.GG.
Dott. Alessandro Greco**