COMUNE DI GUALTIERI

Provincia di Reggio Emilia

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CULTURALE", CAT. C, PRESSO IL SERVIZIO BIBLIOTECA DEL COMUNE DI GUALTIERI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 401 del 03/12/2022;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs 267/2000;

Visto il D.Lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 30, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come da ultimo sostituito dall'art. 4, co. 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni in legge 11 agosto 2014, n. 114;

Visto l'art. 1, co. 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che **il Comune di Gualtieri** intende verificare la disponibilità di soggetti interessati all'istituto della mobilità volontaria/passaggio diretto (regolato dall'art. 30, D.Lgs 165/2001) per **la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo culturale", Cat. C, da inserire presso il Servizio Biblioteca del Comune di Gualtieri.**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei/delle partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Gualtieri che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di passaggio diretto.

Le condizioni di partecipazione sono quelle di seguito elencate.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'ascrizione nel ruolo del Comune di Gualtieri, al/alla dipendente trasferito/a si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, co. 2-*quinquies*, D.Lgs 165/2001, e dall'art. 3, co. 1, d.p.c.m. 26 giugno 2015.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a. essere assunto/a (con contratto regolato dall'art. 2, co. 2, D.Lgs 165/2001), a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica C dell'ordinamento professionale per gli Enti locali, o in aree equivalenti di altri comparti;

b. avere superato il relativo periodo di prova;

c. godimento dei diritti civili e politici; I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

d. età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

e. idoneità fisica all'impiego, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo (è in facoltà dell'Amministrazione sottoporre a visita medica pre-assuntiva il/la candidato/a ritenuto/a idonea all'eventuale copertura del posto, in base alla normativa vigente);

f. patente di guida di categoria "B";

g. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

h. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-*bis*, D.Lgs 165/2001;

i. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

3. COMPETENZE PROFESSIONALI

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica C ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

• approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;

• contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;

• media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

• relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

Nello specifico ai fini della partecipazione, sono richieste le seguenti competenze, conoscenze e capacità:

- elementi di diritto amministrativo, di ordinamento degli enti locali;
- nozioni sulla legislazione in materia di pubblico impiego e ccnl funzioni locali;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità;
- buona conoscenza degli applicativi informatici più diffusi, dell'utilizzo del web e della posta elettronica;
- nozioni di teorie della comunicazione e capacità di relazione con il pubblico;
- biblioteconomia, valorizzazione, conservazione e tutela dei beni librari, organizzazione e gestione delle biblioteche e dei sistemi bibliotecari, catalogazione;
- legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche. .

Le attività saranno svolte mediante l'impiego di *software* sia generici che dedicati.

Sono richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto *office* (word, excel), *libre office*, utilizzo di *internet* e della posta elettronica.

4. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli/le aspiranti devono presentare la domanda di ammissione alla selezione, completa delle dichiarazioni e degli allegati richiesti, **entro e non oltre le ore 12,00 del 24/12/2022**, ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso **(05/12/2022)**.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, è l'iscrizione on-line, sul sito del Comune di Gualtieri, sezione "Amministrazione trasparente - Concorsi" al Link:

https://bassareggiana.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=GUALTIERI_MOBILITA_2022

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i/le candidati/e dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

a) luogo e data di nascita;

b) domicilio o recapito (indirizzo completo) presso cui l'Amministrazione indirizzerà tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico/cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;

c) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

d) possesso di tutti i requisiti indicati nel presente bando e prescritti per l'ammissione alla selezione (precedente paragrafo 2);

e) titolo di studio posseduto;

f) descrizione del servizio prestato nell'ente di appartenenza e profilo professionale di appartenenza (categoria giuridica C) ed indicazione delle mansioni concretamente svolte (tenuto conto di quanto previsto al precedente paragrafo 3);

g) (eventuali) provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;

h) valutazioni della *performance* (individuale ed organizzativa) riportate nell'ultimo biennio, secondo il sistema permanente di valutazione dell'ente di appartenenza;

i) motivazione della richiesta di mobilità;

Per la compilazione della domanda è necessario:

Ottenere un'Identità Digitale SPID (per maggiori informazioni su come ottenere identità SPID: https://www.spid.gov.it/richiedi-spid);

- Effettuare l'accesso al portale con le proprie credenziali SPID;

- Compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati obbligatori;

- Verificare il riepilogo della domanda;

- Procedere alla convalida e all'inoltro della domanda;

- Verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda mail con il numero di protocollo assegnato.

Al fine dell'ammissione delle domande, farà fede la data e l'ora di inoltro fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24h tuttavia, potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei (si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura dell'avviso).

Allegati necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

La dimensione del file da allegare (esclusivamente in formato pdf o jpg) non dovrà superare i 5 MB.

• a) *curriculum vitae* del/della candidato/a, preferibilmente redatto secondo il formato europeo, dal quale si possano desumere tutte le informazioni relative a: **mansioni svolte, che siano espressione delle competenze professionali richieste (precedente paragrafo 3); titoli di studio posseduti; corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati**;

Il Sistema, acquisita la domanda di selezione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal/la candidato/a un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda.

Il/la candidato/a dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Unione secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Il Comune di Gualtieri non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Gualtieri per tutte le comunicazioni relative alla selezione medesima.

La presentazione della domanda comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Preliminarmente verrà effettuata la valutazione dell'ammissibilità delle domande, alla luce della corrispondenza ai contenuti del presente bando, con particolare riferimento ai requisiti (precedente paragrafo 2).

Quindi, si procederà alla valutazione dei/delle candidati/e, mediante esame dei curricula e eventuale successivo colloquio.

I curricula saranno valorizzati per i seguenti aspetti:

• grado di corrispondenza e significatività delle competenze professionali possedute dal/dalla candidato/a rispetto alle competenze professionali richieste ed esemplificativamente e non esaustivamente indicate al precedente paragrafo 3; a tal fine, si procederà mediante riscontro dalla descrizione delle mansioni svolte e dall'esperienza lavorativa acquisita, con particolare riferimento all'esperienza maturata;

• titoli di studio posseduti;

• esperienze formative e di aggiornamento, attinenti alle competenze professionali richieste.

La valutazione curriculare svolta dal Responsabile del servizio Personale potrà essere completata ed integrata da eventuale colloquio di approfondimento dinanzi a Commissione giudicatrice appositamente nominata, finalizzato ad individuare i candidati che hanno il maggior grado di idoneità al posto da ricoprire attraverso la valutazione dei seguenti elementi:

- attitudine a ricoprire il ruolo

- motivazioni

- conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire, anche attraverso l'esame del curriculum, sulle materie indicate al punto sub 3 del presente avviso relativo alle "competenze".

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, il Responsabile del procedimento potrà procedere a dichiarare la non ammissione al colloquio, dandone comunicazione agli interessati

Gli eventuali colloqui si terranno in data da definire che sarà comunicata agli/alle interessati/e mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito *web* del Comune di Gualtieri, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

La mancata presentazione al colloquio sarà causa di esclusione dalla presente procedura esplorativa di selezione.

In esito all'attività valutativa sopra descritta verrà stilato un elenco in ordine di priorità dei/delle candidati/e ritenuti/e adeguati/e alla funzione ed al ruolo da ricoprire.

L'elenco formulato in ordine di priorità non sarà formato nel caso in cui partecipi alla selezione un unico candidato e dalla valutazione effettuata lo stesso venga ritenuto idoneo per il posto da ricoprire.

Esso sarà pubblicato all'albo pretorio online e sul sito *web* del Comune di Gualtieri, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevasse la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

6. TRASFERIMENTO

Sulla base dell'elenco stilato dei/delle candidate, il Comune di Gualtieri prenderà contatti con l'ente di appartenenza dei/delle candidati/e risultati idonei per definire il passaggio diretto (*ex* art. 30, D.Lgs 165/2001) alle proprie dipendenze e stabilirne la relativa decorrenza.

L'assunzione sarà subordinata al previo rilascio del nulla osta/autorizzazione dell'ente di appartenenza, se previsto.

Qualora sopraggiungesse impossibilità di definizione della procedura con l'ente di appartenenza, secondo le modalità sopra indicate, è in facoltà dell'Amministrazione, procedere, analogamente, per i/le candidati/e che seguono in ordine di elenco.

Il Comune di Gualtieri non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc., maturati e non goduti nell'ente di appartenenza che, quindi, dovranno essere azzerati nell'ente di

appartenenza, prima del trasferimento. Eventuali deroghe, esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte, cercando di contemperare le esigenze e, comunque, solo a condizione che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse dell'ente destinatario.

Gli esiti finali della presente procedura e, pertanto, il trasferimento/assunzione sono subordinati e condizionati alla verifica della perdurante coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria del Comune di Gualtieri, eventualmente da adeguare, nonché al rispetto dei limiti in materia di spese di personale ed assunzioni.

7. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e per il successivo trasferimento (assunzione).

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Gualtieri con sede amministrativa in Piazza Bentivoglio n. 26 – 42044 Gualtieri (RE), codice fiscale e Partita IVA 00440630358 – telefono 0522/221811, fax 0522/828444, **al quale i/le candidati/e potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato**.

I dati saranno trattati dai dipendenti (incaricati) del servizio Personale e potranno essere comunicati ad altri uffici di altre pubbliche amministrazioni per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali nonché ad altri soggetti pubblici o privati, in conformità a quanto previsto dal Titolo III, Capo II, del D.Lgs 196/2003.

Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso il concorso ai benefici ad essa connessi o conseguenti.

Gli/Le interessati/e possono esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7, del D.Lgs 196/2003.

8. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di interesse pubblico nonché di prorogarne o riaprirne i termini.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio personale.

Per ogni eventuale notizia inerente la selezione i/le candidati/e potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Gualtieri – Roberta Magnani (tel. 0522 221830 – e-mail: r.magnani@comune.gualtieri.re.it); Dott. Stefano Gandellini (tel. 0522-221811 - e-mail: segretario@comune.gualtieri.re.it)

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente bando si fa riferimento alle vigenti norme in materia, contrattuali, legislative e regolamentari.

9. PUBBLICAZIONE

Il testo integrale del presente avviso viene pubblicato:

• all'albo pretorio online del Comune di Gualtieri;

• sul sito istituzionale del Comune di Gualtieri, per 20 giorni consecutivi, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso";

Copia del presente avviso viene altresì inviato, tramite *email*, alle Unioni della provincia di Reggio Emilia.

Gualtieri 05/12/2022

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Stefano Gandellini