



**Settore Risorse  
Ufficio Personale**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001, PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N.1 POSTO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, O PROFILO EQUIVALENTE, RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N.165/2001.**

**IL DIRIGENTE**

Visti:

- il D.Lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il "Testo Unico degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. n.267/2000;
- il D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n.679/2016;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

In attuazione:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n.33 del 13/02/2024 avente ad oggetto "PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - 2024-2026 - Approvazione";
- della Deliberazione di Giunta Comunale n.160 del 03/07/2024 avente ad oggetto: Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024-2026 2° variazione complessiva al documento - 1° variazione alla Sezione 3.3;
- della Deliberazione di Giunta Comunale n.224 del 11/10/2024 avente ad oggetto: Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024-2026 4° variazione complessiva del documento - 3° variazione alla Sezione 2.2 (Piano della Performance) - 2° variazione della sezione 3.3 (Piano triennale dei Fabbisogni di Personale);
- della determinazione dirigenziale n.1380 del 05/11/2024 di approvazione del presente avviso, che dispone per l'anno 2024 l'assunzione delle seguenti figure:

**N.1 POSTO AREA DEGLI ISTRUTTORI  
PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PER  
L'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E ENTI PARTECIPATI (DAL 18/11/2024  
SEGRETERIA GENERALE)**

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Capannori intende acquisire e valutare, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006), domande di personale in servizio a tempo indeterminato appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C), profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile o profilo equivalente, interessato al trasferimento mediante passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per l'eventuale copertura di n.1 posto di pari categoria e profilo professionale per l'Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati (dal 18/11/2024 Segreteria Generale). Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'area degli Istruttori, come da vigente CCNL Funzioni Locali.

Il Comune si riserva di utilizzare i dipendenti in mansioni formalmente equivalenti all'interno dell'area di appartenenza.

### **Articolo 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

I candidati, per essere ammessi alla selezione di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione nella stessa area contrattuale del posto da ricoprire, area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali (o area analoga in caso di comparto diverso), avere il medesimo profilo professionale o, comunque, un profilo equivalente per tipologia di mansioni;
2. per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale: espressa dichiarazione nella domanda di impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso, che possano, per il tipo di reato, determinare la risoluzione del rapporto di lavoro o la sospensione o l'inconferibilità delle funzioni. In caso di condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
4. di non avere procedimenti disciplinari in corso che comportino una sanzione maggiore del rimprovero scritto e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2, quinquies del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti del comparto Funzioni Locali per l'area degli Istruttori.

### **Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale del reclutamento "inPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Capannori nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

La domanda dovrà pervenire entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "https://www.inpa.gov.it/" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Comune di Capannori non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "inPA" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

In caso di accertato malfunzionamento del Portale del Reclutamento, relativamente al procedimento di iscrizione, il termine di presentazione della domanda di ammissione è prorogato di un tempo pari almeno a quello di durata del malfunzionamento, considerando il valore minimo di un giorno. Il malfunzionamento è accertato dal Comune e comunicato tramite il Portale del Reclutamento, assieme all'indicazione del nuovo termine di presentazione delle domande.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Non è necessaria la sottoscrizione della domanda dal momento che il candidato è identificato tramite sistema forte di autenticazione.

Nel modulo di partecipazione predisposto dal Portale "InPa" il candidato deve attestare la professionalità e l'esperienza maturate, attraverso la puntuale indicazione della natura, della durata e dei contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale. Devono inoltre essere evidenziati il percorso di studi, attraverso l'indicazione chiara e univoca dei titoli di studio posseduti, ed il livello di conoscenza della lingua inglese, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità debitamente documentata, dovrà specificare l'ausilio necessario in sede di colloquio (art. 20 Legge 104/1992).

Al fine di verificare la coerenza degli ausili richiesti, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

L'inoltro della domanda comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n.288 del 30/12/2010 e successive mm.ii..

Alla domanda di ammissione, da presentarsi secondo la modalità indicata, dovrà essere allegato:

- **Solo per candidati portatori di handicap di cui alla L. 104/92:** apposita documentazione sanitaria rilasciata dalla Commissione medico legale competente.

Le candidate in stato di gravidanza o in periodo di allattamento possono chiedere modalità differenti di svolgimento delle prove, previa richiesta e invio di documentazione medica attestante la necessità. La richiesta e la documentazione devono essere prodotte almeno 10 giorni prima della prova di concorso interessata, mediante comunicazione via PEC al Comune, all'indirizzo: [pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it](mailto:pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it). Si suggerisce di avvertire telefonicamente l'ufficio Personale quanto prima.

#### **Articolo 4 - ESCLUSIONE DELLE DOMANDE**

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 1;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 3;
- le domande inoltrate con modalità diverse da quelle indicate dal precedente art. 3;
- le domande avanzate da dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale che non contengano l'esplicito impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;

#### **Articolo 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA**

La selezione dei candidati idonei sarà attuata da apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale ed avverrà sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento, con somministrazione di domande che possono prevedere anche la risoluzione di casi pratici, finalizzato al riscontro e all'accertamento:

- a) delle esperienze di servizio dichiarate dal candidato con particolare riferimento al profilo professionale da ricoprire e alle mansioni da svolgere nell'Ufficio di destinazione;

b) della capacità di gestione dei processi e delle capacità comportamentali nella gestione delle relazioni e nella risoluzione dei problemi;

c) della preparazione tecnica ed amministrativa nonché delle conoscenze e capacità professionali, con riferimento alla normativa nazionale e regionale, in particolare materia di:

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, sull'accesso, sulla trasparenza e sull'anticorruzione;
- Testo Unico degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento contabile;
- DPR 445/2000 e s.m.i. "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- Conoscenze trasversali connesse al lavoro in gruppo e alla relazione con l'utenza;
- Nozioni in materia di contratti pubblici e conoscenza utilizzo piattaforme START e MEPA.

La commissione procede alla valutazione del colloquio come sopra articolato attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30. Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

**Il colloquio si svolgerà in data 20 novembre 2024, ore 9:30, presso la sede del Comune di Capannori, piazza Aldo Moro, 55012 Capannori (Lu). Eventuali modifiche della data e dell'orario del colloquio saranno comunicate nelle forme indicate dall'art. 6.**

Il Comune si riserva, comunque, la possibilità di procedere alla copertura del posto con diversa procedura qualora dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi alcuna professionalità in possesso della preparazione e attitudine necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire, come sopra valutate.

#### **Articolo 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai/candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul "portale inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e l'eventuale modifica di data, orario e modalità di svolgimento del colloquio verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione sul "portale inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori all'indirizzo [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it) - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella giornata, nell'ora e secondo le modalità indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

#### **Articolo 7 - RICHIESTA ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO**

Con riferimento al candidato maggiormente idoneo, il Comune di Capannori, ai fini dell'assunzione, prenderà contatti con gli Enti di provenienza per acquisire il nulla osta al trasferimento, ovvero concordare la data del trasferimento stesso.

Il Comune di Capannori stabilirà la decorrenza del trasferimento del candidato risultato idoneo e in caso di mancata presa di servizio nella data indicata lo stesso decadrà dal diritto alla mobilità.

Prima dell'assunzione in servizio, il candidato da assumere potrà essere sottoposto ad apposita visita presso il Medico Competente per accertare l'idoneità alla mansione; nel caso di giudizio di inidoneità, l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

## **Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato anche tramite supporti informatici. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale e presso la Commissione della selezione. I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per le finalità della presente procedura selettiva e per consentire l'assunzione del vincitore, e eventuali ulteriori assunzioni, nella facoltà dell'Ente.

## **Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

La responsabile del procedimento è il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Personale, E.Q. dott.ssa Francesca Bertolucci.

Il Comune si riserva il diritto di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, senza che gli aspiranti candidati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non vincola comunque e in alcun modo il Comune che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alle assunzioni agli esiti della valutazione selettiva.

Per ulteriori informazioni può essere contattato l'Ufficio Personale ai seguenti numeri telefonici: 0583/428263-4 - email: personale@comune.capannori.lu.it.

Capannori, 5 novembre 2024

Il Dirigente del Settore Risorse  
*Dott. Luca Mazzi*