



Comune di Casamassima
Città Metropolitana di Bari
Via V. Savino n. 2
tel. 080/6530111
C.F. 80012570729- P.I.02708650722

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO – AREA OPERATORI ESPERTI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO EX CAT.B.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare gli artt. 30, 34 e 34-bis;

Visto Decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Vista la disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive del Comune di Casamassima;

Visto l'art. 57 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 ed il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per effetto dei quali questo Ente garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge del 5 febbraio 1992, n. 104 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili.;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Vista la Legge del 8 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 5 aprile 2006, n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.;

Visto il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Richiamata la delibera G.C.n. 143 del 27/08/2026 di Prima modifica al PIAO 2026/2028 aggiornamento sez.3 Organizzazione Capitale Umano, Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, con la quale veniva dato atto di indirizzo per la copertura di n. 1 posto di Operatore amministrativo Area

degli Operatori Esperti di cui al CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, ex Categoria B ,mediante mobilità volontaria ex art.30 del D.Lgs.165/2001 previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria art.34 bis D.Lgs. 165/2001 e art.3, comma 9, legge 55/2019;

In esecuzione della propria determinazione del 2/10/2026 racc.gen.le n.1503;

RENDE NOTO CHE

QUESTA AMMINISTRAZIONE COMUNALE, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL 30 MARZO 2001, N. 165, INTENDE VALUTARE LA MOBILITÀ VOLONTARIA IN ENTRATA DI DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO ALTRI ENTI LOCALI CHE FACCIANO DOMANDA DI TRASFERIMENTO E SIANO INQUADRATI COME OPERATORE AMMINISTRATIVO, AREA OPERATORI ESPERTI, EX CAT.B, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'eventuale assunzione è subordinata all'acquisizione del nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Casamassima il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze organizzative. Il Comune di Casamassima garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, secondo quanto disposto dall'articolo 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e secondo l'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

1 REQUISITI

I requisiti e le competenze professionali richiesti per l'attuazione della presente mobilità volontaria sono:

- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato, con qualifica corrispondente al posto da ricoprire in servizio, presso un ente locale quale operatore amministrativo- area operatore esperto ex cat.B;

Ulteriori condizioni:

- non aver procedimenti disciplinari in corso;
- non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- non avere impedimenti derivanti da norma di legge o regolamento, ovvero da scelte personali, che limitino il porto d'arma e l'uso dell'arma;
- idoneità psico-fisica all'impiego, assoluta ed incondizionata (senza prescrizioni), allo svolgimento delle mansioni specifiche, cui il lavoratore è destinato.
- Avere riportato una valutazione positiva della performance;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del presente avviso.

I dipendenti assunti a tempo parziale possono partecipare alla presente procedura purché disposti all'atto dell'assunzione ad incrementare l'orario di lavoro e a passare a 36 ore settimanali (full time);

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.

MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. 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 Casamassima.
2. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere redatta esclusivamente in modalità telematica, tramite la piattaforma InPA, raggiungibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione del candidato sullo stesso portale.
3. Il termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione, è di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso entro e non oltre le ore 23.59. Dopo tale termine non sarà più possibile presentare la domanda di partecipazione.
4. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso i seguenti passaggi:
 - a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
 - b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (non è prevista l’allegazione del curriculum vitae in quanto quest’ultimo è sostituito attraverso la compilazione, precisa e dettagliata, dei campi messi a disposizione della piattaforma InPA. Il curriculum generato da portale farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; pertanto, tutto quanto non dichiarato nello stesso non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
 - c) compilazione di tutti i requisiti generali e specifici richiesti dall’avviso;
 - d) allegazione dei documenti richiesti dal presente avviso;
 - e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni;
5. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.
6. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e sono rese sotto la propria responsabilità. Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate e della documentazione presentata a corredo della domanda.
7. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, inoltrata tramite il suddetto portale, 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 l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio del modulo elettronico.
8. 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 prive d’effetto.
9. Verranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione “concluse” ed “inviate” mediante la procedura on line entro il termine perentorio di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non “concluse” e non “inviate” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione.

Non verranno prese in considerazione domande di mobilità già presentate all’amministrazione per il profilo messo a bando.

10. Per informazioni in merito alla compilazione delle sezioni del portale del reclutamento InPA, consultare la guida alla compilazione della domanda presente nella Home page <https://www.inpa.gov.it/> e la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

11. Il Comune di Casamassima non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA, né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e problematiche che il candidato dovesse riscontrare in fase di inoltro della domanda di partecipazione. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

12. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione e registrazione della domanda da parte del portale InPA.

13. L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati del caricamento delle domande di ammissione sul portale unico di reclutamento, nonché nel caso di dispersione di documentazione derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o la mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'Ente.

14. È onere del candidato la conservazione del codice identificativo di domanda rilasciato dal portale InPa, in quanto tale riferimento sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del nome e del cognome, in tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura.

15. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura, non sono ammesse infatti altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

16. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

3

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

La figura professionale ricercata con il presente bando è quella di operatore esperto amministrativo - inquadrato nell'area degli operatori esperti, del CCNL Funzioni locali 16.11.2022.

Le attività dell'operatore esperto hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima o di procedure dettagliate, anche per mezzo di strumentazioni tecnologiche.

L'operatore esperto è chiamato a valutare ed interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni operative, a predisporre proposte di soluzione.

Le mansioni del profilo sono quelle approvate nella declaratoria del nuovo ordinamento professionale approvato con delibera di G.C. n. 51 del 10/03/2023 secondo il nuovo CCNL 16/11/2022 che di seguito si riporta:

Le mansioni alle quali il lavoratore è tenuto sono quelle di Operatore esperto in supporto amministrativo Area Operatori Esperti.

Mansioni: Attività di tipo amministrativo di supporto. Attività di tipo specialistico nel campo amministrativo, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o

apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Ruolo: Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

4

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE

La verifica del possesso dei requisiti dei candidati sarà effettuata a cura del servizio del Personale, verifica che si concluderà con una determinazione da parte del Servizio Affari Generali Ufficio Personale dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione.

L'elenco degli ammessi/esclusi verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, entro il giorno 10/11/2026 all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Casamassima: www.comune.casamassima.ba.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

La Commissione tecnica, ai sensi dell'art.9 del vigente regolamento sulla mobilità del personale, opererà una valutazione del curriculum vitae sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienze lavorative;
- Titolo di studio attinenti il posto da ricoprire;
- Formazione Professionale;

Non sarà considerato idoneo il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo di punti 21 sul curriculum vitae.

Del risultato conseguito sarà data apposita comunicazione a ciascun candidato e l'elenco degli ammessi a colloquio sarà pubblicato sempre all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Casamassima: www.comune.casamassima.ba.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Gli ammessi al colloquio (ove la Commissione ritenga di procedere anche a colloquio), dovranno presentarsi presso la Sala Consiliare del Comune di Casamassima nei giorni e orari che saranno comunicati, muniti di un documento di identificazione personale, legalmente riconosciuto ed in corso di validità. Il colloquio è finalizzato a completare il quadro conoscitivo sulla preparazione professionale, sulle principali caratteristiche attitudinali, sulle motivazioni del trasferimento, ai fini dell'inserimento nell'attività lavorativa dell'ente. Coloro che non risulteranno presenti verranno dichiarati rinunciatari a tutti gli effetti ed esclusi dalla procedura di selezione.

Il colloquio avrà luogo alla presenza della Commissione tecnica che sarà nominata con atto del sottoscritto funzionario.

Al termine del colloquio verrà formulata una graduatoria risultante dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nella valutazione del curriculum vitae e nel colloquio.

La graduatoria formulata sarà successivamente approvata dal Responsabile del Servizio Affari Generali Servizi al Cittadino. Dopo tale approvazione, la graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line ed inserita sul sito web istituzionale del Comune di Casamassima: www.comune.casamassima.ba.it , nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso - Esiti.

5

VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati consisterà in un colloquio finalizzato alla valutazione dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Sono disponibili al massimo 30 punti per valutare il colloquio e lo stesso si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio sarà valutato sulla base dei seguenti elementi di valutazione, per i relativi punteggi (massimi):

- a) 5 punti per la preparazione specifica (desumibile dal curriculum e approfondita nel corso del colloquio stesso);
- b) 8 punti per il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) 12 punti per le conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- d) 5 punti per la capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività

svolta. La somma del punteggio attribuito determina l'ordine di graduatoria.

Costituirà titolo preferenziale, anche se non determinante, la conoscenza di procedure ed esperienze lavorative riconducibili al servizio Vigilanza.

6

GRADUATORIA FINALE ED ASSUNZIONI IN SERVIZIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità, in qualsiasi momento o qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate al mutamento degli obiettivi della stessa. Qualora l'Ente di provenienza, ai sensi del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, ritenesse necessario il rilascio al nullaosta al trasferimento, la presente mobilità volontaria sarà necessariamente subordinata a quest'ultimo provvedimento che dovrà essere acquisito e quindi prodotto dal vincitore, nei tempi comunicati per la presa in servizio, richiesti e dovuti alle esigenze operative dell'amministrazione comunale di Casamassima, pena l'automatica esclusione dalla graduatoria.

L'assunzione avrà decorrenza entro il 1/12/2026, fatta salva la facoltà, da parte dell'Ente di provenienza, di richiedere l'eventuale differimento di massimo sessanta giorni, previsto dal succitato Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza e/o di tempistiche per il consenso non compatibili con le esigenze organizzative di questo Comune, come pure di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo utile, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Conformemente alle disposizioni dell'art. 13 e art. 14 del Regolamento 2016/679/UE-GDPR, in relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ente, per la gestione della presente procedura, si informa che:

- Titolare del trattamento è il Comune di Casamassima;
- Responsabile della Protezione dei Dati Personali è l'avv. Guido Paratico rete Entionline All Privacy con sede in via Triumplina n.183/b Brescia – 25125 (giudo.paratico@mantova.pecavvocati.it);
- i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione dell'avviso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti;
- il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso e altresì per la valutazione dei titoli di merito, di preferenze, di precedenza;
- il presente avviso, ogni altra comunicazione successiva e le risultanze della procedura selettiva verranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente all'Albo Pretorio Online ed alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" dove vi rimarranno per almeno venti giorni;
- le informazioni in possesso potranno essere comunicate ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.

NORME DI RINVIO E FINALI.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della Legge del 8 agosto 1990, n. 241, si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Fatiguso Carmela, Responsabile del Servizio Affari Generali Servizi al Cittadino.

L'Amministrazione Comunale ha già provveduto alla comunicazione in materia di gestione del personale in disponibilità e di mobilità del personale di cui agli articoli 34 e 34- bis del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Casamassima, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno:

- consultare il sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.casamassima.ba.it;
- rivolgersi all'Ufficio Personale PEC :personale.comune.casamassima.pec@pec.it tel.: 080/6530141.

Casamassima, lì 5/10/2026

Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Carmela Fatiguso)