



Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux
Firenze

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ

per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n° 1 “Funzionario Amministrativo” (Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione), mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux intende acquisire e valutare domande di trasferimento presso questo Ente di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione, mediante passaggio diretto ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di **Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari e dell’E.Q. del CCNL Funzioni Locali)**.

Al personale trasferito per mobilità si applica, ai sensi dell’art. 30 comma 2-quinquies, il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell’amministrazione di destinazione.

Art. 1 Requisiti

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato e pieno, con profilo di Funzionario Amministrativo o profili equivalenti presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento corrispondente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part time a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Gabinetto G.P. Vieusseux;
- non aver procedimenti disciplinari pendenti;
- non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente Avviso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione, o comportino il licenziamento o che comportino l’impossibilità a ricoprire il posto;
- non essere esonerato dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea;
- aver superato il periodo di prova nell’Amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti non si darà corso alla mobilità di cui al presente Avviso.

Il Gabinetto G.P. Vieusseux in caso di condanne penali (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l’ammissibilità all’impiego, si riserva di valutare la situazione del

candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

Art. 2 Competenze/abilità richieste

La figura ricercata dovrà avere maturato competenze che consentano di svolgere:

- attività istruttoria e di controllo su procedure amministrative, secondo la declaratoria di Area, con particolare riferimento alle procedure di verifica sugli indirizzi e obiettivi in materia di qualità ed efficienza dei servizi pubblici e delle strutture amministrative;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione amministrativa e finanziaria, e conoscenza dei principali documenti di programmazione;
- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità;
- coordinamento e gestione delle eventuali risorse affidate anche attraverso la responsabilità diretta di settori organizzativi.

Per svolgere le succitate attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.).

Art. 3 Presentazione domande

Le domande, redatte in carta libera, possono essere presentate:

- tramite PEC all'indirizzo amministrazione@pec.vieusseux.it (in tal caso si dovrà procedere alla scannerizzazione della domanda e di tutti i documenti allegati);
- per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale a decorrere dal giorno della pubblicazione dell'Avviso sul Portale InPA: <https://www.inpa.gov.it/>

In ogni caso, le domande devono pervenire al Gabinetto Vieusseux **entro e non oltre le ore 13,00 di giovedì 21 dicembre 2023.**

Il Gabinetto G.P. Vieusseux non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" o in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a problemi informatici o comunque imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- la selezione alla quale intendono partecipare;
- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
- profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento;
- il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente Avviso;
- l'Ente presso il quale prestano attualmente servizio;
- eventuali procedimenti penali pendenti o conclusi;
- eventuali procedimenti disciplinari in corso o conclusi da meno di due anni.

Art. 4 Ammissibilità domande

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata una copia di un documento di identità in corso di validità, pena l'inammissibilità della domanda.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- curriculum professionale, datato e firmato;
- eventuale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la mancanza del curriculum vitae, salva la possibilità di regolarizzare entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione;
- la mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 1;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso
- la presentazione della domanda oltre la data ed ora prevista al precedente art. 3.

Art. 5 Modalità selezione

La scelta del personale da assumere sarà effettuata da apposita Commissione sulla base del curriculum professionale presentato e del colloquio da svolgersi esclusivamente in presenza, finalizzato ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Per la valutazione del candidato, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri che saranno utilizzati nel loro complesso:

- discussione del curriculum;
- verifica del grado di conoscenza delle seguenti materie:
 - diritto amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa;
 - legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile;
 - disciplina giuridica di lavoro e trattamento economico dei dipendenti comparto Funzioni Locali;
 - normativa in materia di privacy;
 - disciplina in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, servizi e forniture;
 - normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza;
 - disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica.
- capacità di ragionamento sugli argomenti oggetto del colloquio;
- chiarezza espositiva;
- motivazione alla richiesta di mobilità.

Per l'individuazione dei candidati idonei la Commissione disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati criteri di valutazione su preparazione, esperienza, attitudini, motivazione e capacità professionali. Il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 22/30.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà una graduatoria che sarà formata tenendo conto del punteggio conseguito dalla valutazione data al curriculum prodotto ed al colloquio; in caso di parità di merito avrà precedenza il più giovane d'età.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato utilmente collocato in graduatoria, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La graduatoria sarà utilizzata unicamente ai fini della copertura del posto di cui al presente Avviso.

L'elenco dei candidati ammessi ai colloqui e il calendario degli stessi saranno comunicati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Gabinetto Vieusseux nella sezione "Amministrazione trasparente" almeno 5 giorni prima della data prevista per il colloquio.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ed è pertanto preciso onere del candidato monitorare costantemente la pagina web dedicata alla presente selezione.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

Art. 6 Disposizioni finali

Il presente Avviso è disponibile sul sito internet del Gabinetto G.P. Vieusseux <https://vieuusseux.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/bandi-di-concorso/avvisi.html>, nonché sul Portale InPa: <https://www.inpa.gov.it/>.

Il Gabinetto Vieusseux si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e a non dar corso alle mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione dei candidati il cui trasferimento è condizionato al previo nulla osta dell'amministrazione di appartenenza **qualora il medesimo non venga rilasciato entro un congruo termine comunque non superiore a 15 giorni decorrenti dalla data di trasmissione della richiesta**. L'Amministrazione non procederà altresì all'assunzione qualora, pur in presenza di nulla osta, la decorrenza del trasferimento proposta dall'Amministrazione cedente non sia compatibile con le esigenze assunzionali del Gabinetto G.P. Vieusseux.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alla stessa assunzione e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data dell'assunzione medesima.

In caso di assunzione, il candidato stipulerà il contratto individuale di lavoro conservando il differenziale economico posseduto all'atto del trasferimento. Se dipendente di Amministrazione appartenente a Comparto diverso da quello relativo alle Funzioni Locali, ai fini dell'inquadramento verrà applicata la comparazione prevista dal D.P.C.M. 26.6.2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale".

Con la stipula del contratto di lavoro il vincitore della selezione sarà inquadrato in un posto di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari e dell'E.Q. del vigente CCNL Funzioni Locali).

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa rinvio ai regolamenti dell'Ente nonché alle vigenti disposizioni normative in materia.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del Reg. UE n° 2016/679, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente nel rispetto della normativa in materia, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente e, in particolare, per l'espletamento della selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati saranno conservati presso la sede del Gabinetto Vieusseux in archivi cartacei e informatici. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui del citato D.Lgs. n. 196/2003 concernenti, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Responsabile del presente procedimento è il dott. Michele Rossi – Direttore del Gabinetto Vieusseux.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrazione (tel. 055 288342 int.5).

Firenze, 20 novembre 2023

IL PRESIDENTE
Riccardo Nencini