



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL' ART. 30 CO. 1 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

**IL DIRIGENTE**

**Visti:**

- Il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 relativo al personale dipendente non dirigente;
- Il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il Regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione di G.C. n. 476 del 07/12/2023;

**In attuazione** della deliberazione di G.C. n. 102 del 24/03/2025 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno triennale del personale 2025-2026-2027 Piano occupazionale 2025 modifica deliberazione di G.C. n. 412 del 25/11/2024" 2024", nel quale sono previste, tra le altre, per l'anno 2025, le assunzioni di n. 2 unità nell'area degli Operatori esperti con profilo professionale di Collaboratore amministrativo, da destinare, rispettivamente al Settore 3 Ufficio Notifiche e al Settore 5 Biblioteca comunale;

**Vista** la determinazione dirigenziale n. 1412 del 11/06/2025 con la quale è stato approvato lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura dei posti in oggetto;

**RENDE NOTO**

che è indetta, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro (D. Lgs. n. 198/2006), una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nell'Area degli Operatori esperti con profilo professionale di Collaboratore amministrativo, con le seguenti collocazioni:

Posti	Area	Profilo professionale	Collocazione
1	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	Settore 3 Servizi Generali – Ufficio notifiche
1	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	Settore 5 Edilizia privata, politiche ambientali, culturali e turistiche – Biblioteca

Le modalità di partecipazione alla selezione e il relativo svolgimento sono disciplinati dal presente avviso, dal regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive e dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

**Area 1 Economico-Finanziaria**

**Risorse Umane**

Comune di Viareggio Piazza Nieri e Paolini 1 – 55049 Viareggio

Tel. 0584.966747

PEC: [comune.viareggio@postacert.toscana.it](mailto:comune.viareggio@postacert.toscana.it)



Si fa presente che, ai sensi dell'art. 30, comma 2-*quiquies*, del D. Lgs 165/2001, al personale eventualmente trasferito da altro comparto verrà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali e il contratto decentrato integrativo del Comune di Viareggio, senza alcun riconoscimento di eventuali differenziali retributivi *ad personam*, ancorché riassorbibili.

#### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Alla presente selezione di mobilità potranno partecipare coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. n. 165/2001;
- b) essere inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti del vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 con profilo professionale di Collaboratore amministrativo o profilo equivalente, ferma restando l'equiparazione tra aree e categorie di inquadramento del personale appartenente ad altri comparti, come da tabella 5 del DPCM del 26/06/2015;
- c) aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- d) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati da un impiego pubblico per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale (in caso contrario, indicare nella domanda di partecipazione la tipologia di provvedimento e la motivazione);
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (in caso contrario, indicare nella domanda di partecipazione la tipologia di provvedimento e la motivazione);
- g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato (in caso contrario, indicare nella domanda di partecipazione la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, al fine di verificare se il reato impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione);
- h) non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento, il reato per il quale si procede, al fine di verificare se il reato oggetto del suddetto procedimento pendente sia ostativo alla costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione);
- i) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Inoltre i richiedenti dovranno possedere i seguenti ulteriori requisiti specifici:

- j) titolo di studio: assolvimento dell'obbligo scolastico;
- k) avere la seguente esperienza lavorativa: almeno 2 anni di servizio a tempo indeterminato e/o determinato nella Pubblica Amministrazione, nella stessa Area e nello stesso profilo professionale di cui al presente avviso;
- l) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- m) avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- n) avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Area 1 Economico-Finanziaria**

##### **Risorse Umane**

Comune di Viareggio Piazza Neri e Paolini 1 – 55049 Viareggio

Tel. 0584.966747

PEC: [comune.viareggio@postacert.toscana.it](mailto:comune.viareggio@postacert.toscana.it)



Tutti i requisiti richiesti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e, ove il rapporto di lavoro sia già instaurato, ne costituisce causa di risoluzione.

#### **Art. 2 – Modalità e termini per la presentazione delle domande.**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale Unico di Reclutamento InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno accedere al portale <https://www.inpa.gov.it>, effettuare la registrazione e inviare la propria candidatura.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2 quater-2 nonies del d.lgs. 82/2005 (SPID, CIE, CSN, EIDAS).

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio *curriculum vitae* completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale certificato a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

L'interessato procede poi alla scelta della selezione alla quale desidera candidarsi, utilizzando il campo Ricerca o Ricerca avanzata.

L'interessato deve inoltrare la domanda dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulta presentata).

La domanda dovrà essere inviata attraverso la suddetta procedura **entro e non oltre il termine di venti giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul portale INPA.

La presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile al termine della procedura di invio dal Portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva.

La compilazione *on line* della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.



In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale l'Amministrazione, previo avviso sul portale stesso, procederà a prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica.

Il presente avviso di mobilità verrà inoltre pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Viareggio ([www.comune.viareggio.lu.it](http://www.comune.viareggio.lu.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e verrà diffuso agli Enti iscritti a [urp-toscana@liste.rete.toscana.it](mailto:urp-toscana@liste.rete.toscana.it).

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata a corredo della domanda. Fermo restando quanto previsto dal DPR n.445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **Art. 3 - Ammissione alla selezione e valutazione dei candidati**

La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per titoli e colloquio, all'individuazione di due soggetti idonei destinati a ricoprire i posti vacanti con profilo professionale di Collaboratore amministrativo, Area degli Operatori Esperti.

La scelta dei candidati avviene mediante comparazione e valutazione dei *curricula* e colloquio svolto da apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice dopo lo svolgimento del colloquio.

La valutazione complessiva dei candidati avverrà sommando la valutazione dei titoli a quella del colloquio, per un massimo di punti 40,00.

La Commissione procederà ad attribuire i seguenti punteggi:

- massimo 10 punti per i titoli;
- massimo 30 punti per il colloquio.

TITOLI, massimo 10 punti, così suddivisi:

a) massimo punti 5 per i titoli di servizio così individuati;

- punti 1: per ogni anno (o frazione di anno superiore ai 6 mesi) di servizio di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato prestato nella Pubblica Amministrazione nell'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B) e nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo o profilo corrispondente, presso l'Ufficio notifiche o presso la Biblioteca comunale;



- punti 0,50: per ogni anno (o frazione di anno superiore ai 6 mesi) di servizio di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato prestato nella Pubblica Amministrazione nell'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B) e nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo o profilo corrispondente, in uffici diversi da quelli di destinazione;  
Non costituirà oggetto di valutazione il periodo minimo di servizio per l'ammissione alla procedura (2 anni di servizio, di cui all'art. 1 lett. k del presente avviso).

b) massimo punti 5 per curriculum professionale, di cui:

- p. 3 per il possesso di titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione alla presente procedura;
- p. 2 per corsi di formazione specifici attinenti il lavoro da svolgere presso ufficio Notifiche e/o Biblioteca Comunale, con attestati finali di partecipazione;

COLLOQUIO, massimo 30 punti.

Il colloquio è teso ad approfondire gli elementi dichiarati nel *curriculum* e ad accertare competenze, predisposizioni, attitudini e motivazioni del candidato rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

Sono dichiarati assegnatari dei posti da ricoprire i primi due candidati che conseguono il maggior punteggio.

L'amministrazione può riservarsi di non procedere all'assegnazione dei posti nel caso in cui nessun candidato risulti idoneo a insindacabile giudizio della commissione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la successiva eventuale copertura di altri posti che si dovessero rendere disponibili anche in uffici diversi, nel medesimo profilo professionale e medesima Area.

L'elenco degli ammessi al colloquio, il calendario e la sede del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Viareggio nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione sostituisce la convocazione individuale e la mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

I candidati ammessi al colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi nel giorno, all'ora e alla sede che saranno indicati. I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico.

L'esito della selezione sarà reso noto attraverso la pubblicazione sul Portale InPA e la pubblicazione sul sito web del Comune.

#### **Art. 4 - Conclusione delle procedure**

Al termine dei lavori della Commissione Giudicatrice, l'Ufficio Personale procederà alla verifica dei requisiti di accesso dichiarati nella domanda di partecipazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto dal candidato, si procederà alla sua esclusione, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.



Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi, a decorrere dalla data di assunzione, in una delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il Comune di Viareggio si riserva di sottoporre il candidato a visita medica intesa a constatare l'idoneità fisica alla mansione.

Il candidato stipulerà il contratto individuale di lavoro secondo quanto previsto e in conformità al C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali".

Il candidato che rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato perde diritto ad essa e sarà cancellato dalla graduatoria.

#### **Art. 5 Norme finali.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare, prorogare, annullare il presente avviso in ogni momento per ragioni di interesse pubblico e/o a seguito di ulteriori vincoli legislativi e/o finanziari e/o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente e/o nel caso in cui nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con i profili ricercati.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà decidere di non procedere alla mobilità anche nel caso in cui i concorrenti siano stati valutati positivamente ai presenti fini.

#### **Art. 6 - Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) i dati forniti dai candidati sono raccolti dal Servizio Risorse Umane del Comune di Viareggio e trattati per le finalità connesse alla procedura di mobilità, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pertanto nella domanda di partecipazione deve essere espressamente fornito il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della selezione.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, manualmente e/o tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il concorrente autorizza il trattamento dei dati comunicati.

Il titolare del trattamento è il Comune di Viareggio, con sede in Piazza Nieri e Paolini.

Il responsabile della protezione dei dati è l'avv. Samuele Marchetti, a cui è stato affidato l'incarico con determinazione dirigenziale n. 2446 del 12/12/2022.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dr.ssa Linda Cortopassi, Funzionario con incarico di E.Q. del Servizio Risorse Umane.





CITTÀ DI VIAREGGIO

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane telefonando al n. 0584/966747 nella fascia oraria 11:00-13:00, o per email: [l.cortopassi@comune.viareggio.lu.it](mailto:l.cortopassi@comune.viareggio.lu.it).

Viareggio, 12 giugno 2025

Il Dirigente Area 1 Economico-Finanziaria  
Servizio Risorse Umane  
dott.ssa Alice Maria Valchera

**Area 1 Economico-Finanziaria**  
**Risorse Umane**

Comune di Viareggio Piazza Neri e Paolini 1 – 55049 Viareggio  
Tel. 0584.966747

PEC: [comune.viareggio@postacert.toscana.it](mailto:comune.viareggio@postacert.toscana.it)