



COMUNE DI LENOLA

Provincia di Latina

Medaglia d'oro al Merito Civile

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(art. 30 D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni pubbliche diverse;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Richiamate le deliberazioni di G.C.:

- n. 15 del 14.02.2019, con la quale è stato approvato il piano Triennale del fabbisogno del Personale 2019/2021 e la programmazione assunzionale di personale per l'anno 2019;

- n. 11 del 31/01/2019 ad oggetto "Piano triennale delle Azioni Positive per il Triennio 2019/2021" ex art. 48 D.lgs n.198/2006;

- n. 12 del 31/01/2019, con la quale è stata rilevata l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- n. 22 del 12/03/2019, esecutiva, con la quale è stato dato mandato al Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Personale, per la predisposizione degli atti conseguenti e necessari per la procedura relativa al presente avviso;

Vista la determinazione n. 19 del 04/04/2019 del Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Personale, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso ed il fac-simile di domanda;

Atteso che il Comune di Lenola garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001, nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006);

Rilevato che il presente avviso costituisce lex specialis (sentenza n. 5894/2005 del Consiglio di Stato);

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed autonomie Locali;

Viste le altre norme vigenti in materia;

Tutto ciò considerato

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C**, CCNL Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Affari generali – Gestione del protocollo, subordinatamente all'esito infruttuoso delle procedure di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001. Infatti, ove le amministrazioni competenti entro il termine previsto provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità per il posto di cui al presente avviso pubblico, questo Ente non darà corso alla procedura di mobilità volontaria ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso.

Art. 2 – Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina in materia e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 54/2014.

Il Comune di Lenola si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, ovvero per motivi di interesse pubblico o per espressa previsione o impedimento normativo.

La procedura relativa all'avviso di mobilità esterna di cui al presente atto è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34/ bis del D.L.gs.vo n. 165/2001.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.lenola.lt.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione alla selezione

I richiedenti dovranno essere in possesso:

a) dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego;

b) dei seguenti requisiti generali:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001, con inquadramento, da almeno 24 mesi, nella categoria giuridica C (ex 6^a q.f.) "Istruttore Amministrativo" del comparto Regioni ed Autonomie Locali e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare, che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento nei ruoli di altri enti pubblici mediante mobilità di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, rilasciato dall'Ente di appartenenza oppure di una dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento;
- non essere stato soggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso di selezione, a procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di una sanzione.

Pena l'esclusione dalla procedura, tutti i predetti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale perfezionamento della mobilità.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal presente avviso, preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Art. 4 – Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, deve essere presentata, pena l'inammissibilità della stessa:

a) tramite spedizione a mezzo di raccomandata A/R indirizzata al Comune di Lenola (LT), Via Municipio n. 8 – 04025 Lenola (LT);

b) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lenola.lt.it;

c) tramite consegnata a mano all'Ufficio Protocollo, durante i giorni di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 12.30; martedì e giovedì, dalle ore 16,00 alle ore 18,00).

Non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata; a tal fine farà fede la data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa. Al messaggio inviato via PEC, che nell'oggetto riporterà la dicitura *"Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C"* dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato PDF:

-domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;

-scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;

-curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;

-ogni altro documento ritenuto utile.

Per le modalità di presentazione di cui ai punti **a)** e **c)**, sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e relativi allegati, deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: *"Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C"*.

La domanda deve pervenire al Comune di Lenola **entro e non oltre le ore 12:30 del trentesimo giorno successivo** a quello di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line comunale ed nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.lenola.lt.it> sezione "Bandi di Concorso".

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, ancorché spedite entro lo stesso termine.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Art. 5 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) le proprie generalità;

b) di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione indetta con il presente avviso e di esserne in possesso;

c) la specifica qualificazione professionale richiesta dal presente avviso;

d) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza oppure di una dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento;

e) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;

f) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;

g) l'indirizzo postale e/o di posta elettronica presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla selezione, con esatta indicazione del recapito telefonico e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione;

- h) di allegare curriculum vitae in formato europeo;
- i) di allegare copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- j) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Ente;
- k) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso pubblico, nel vigente regolamento delle procedure concorsuali, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione, con riferimento al proprio handicap.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile.

Art. 6 – Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum vitae redatto in formato europeo, datato e firmato;
- il nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza oppure di una dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento.

Alla domanda non devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 7 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata dal Responsabile del Servizio Personale, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. L'assunzione del soggetto, individuato a seguito delle operazioni di selezione, comporta sempre la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

Le domande in cui non risultano identificabili i candidati in maniera univoca e ove manchi la sottoscrizione sono considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione.

L'ammissione potrà essere negata in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti descritti, insufficiente documentazione o per l'inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione (<http://www.comune.lenola.it>) sezione "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 8 – Selezione dei candidati

La selezione verrà effettuata da apposita commissione esaminatrice, composta dal Segretario Comunale, che la presiede e da due membri esperti; il segretario verrà nominato tra i dipendenti dell'Ente, appartenente alla categoria non inferiore a quella del posto da ricoprire.

Per la posizione di lavoro messa a selezione, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio.

La data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi con pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione <http://www.comune.lenola.it> sezione "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati, determinerà l'automatica esclusione dal procedimento selettivo.

La valutazione dei curricula verterà sulle esperienze lavorative come istruttore amministrativo, sui titoli di studio posseduti, sulla formazione: corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento con preferenza per quelli relativi alla professionalità del posto da ricoprire.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del *curriculum*, l'accertamento del possesso delle competenze corrispondenti a quelle richieste dall'avviso e della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

Il colloquio sarà valutato con un punteggio massimo di **30** punti (max 10 punti attribuibili da parte di ciascun membro della commissione). L'idoneità è raggiunta con il conseguimento di almeno 21 punti.

Il curriculum verrà valutato complessivamente, sia per quanto riguarda i titoli di servizio che i titoli di studio.

I titoli, rilevati dal curriculum di ciascun concorrente, verranno valutati fino ad un massimo di **punti 20**, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente.

Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Titolo di studio" e "Titoli vari".

TITOLO DI STUDIO – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 4 PUNTI.

Votazione	Punti
da 60 a 69 (36-41)	1,0
da 70 a 79 (42-47)	2,0
da 80 a 89 (48-53)	2,5
da 90 a 99 (54-59)	3,0
da 100 a 100 e lode (60/60)	4,0

TITOLI DI SERVIZIO – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 10 PUNTI.

Anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale del posto da ricoprire, max **punti 5** = 1 per ogni anno, 0,50 per ogni sei mesi, 0,2 per ogni frazione superiore a tre mesi; verranno attribuiti ulteriori **5 punti** = 1 per ogni progressione orizzontale effettuata all'interno della categoria d'inquadramento; non si attribuisce alcun punteggio per i candidati inquadrati nella posizione iniziale della categoria.

ULTERIORI TITOLO DI SERVIZIO – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 4 PUNTI.

Tipologia titoli	Elemento di valutazione	punteggio
Attribuzione mansioni superiori	Per ogni mese o frazione sup. ai 15 gg.	0,40
Per ogni attività profess.le derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo prof.le di appartenenza	Per ogni mese o frazione sup. ai 15 gg.	0,20

TITOLI VARI – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 2 PUNTI.

Tipologia titoli	Elemento di valutazione	punteggio
Curriculum formativo e professionale	Qualificazioni e/o abilitazioni prof.li acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto	0,40 per ogni titolo
Partecipazione a convegni e/o seminari inirenti l'attività lavorativa	Per ogni titolo	0,20
Possesso del titolo di studio superiore a quello richiesto	0,40	

Art. 9- Esito della selezione

A conclusione degli adempimenti posti in capo alla Commissione, la stessa formulerà la graduatoria finale degli idonei, utile alla copertura del posto indicato nel presente avviso, la quale, una volta approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune e nella apposita sezione "Bandi e concorsi".

All'attribuzione del posto si potrà procedere anche in caso di partecipazione di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

Art. 10 – Assunzione

L'assunzione in servizio sarà in ogni caso subordinata al verificarsi, oltre che dei sopra citati requisiti, anche dalle seguenti ulteriori condizioni:

- 1) esito positivo delle verifiche circa la veridicità di tutte le dichiarazioni rilasciate dal candidato contenute nella domanda di ammissione alla procedura selettiva;
- 2) ricezione da parte del Comune di Lenola, nei termini stabiliti, del nulla osta definitivo alla cessione del contratto di lavoro del dipendente rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il candidato sarà invitato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo PEC, a presentare, entro il termine nella stessa indicato, i documenti e le dichiarazioni necessari ai sensi di legge per la mobilità e dovrà assumere servizio entro il termine ivi stabilito; se, senza giustificato motivo, il candidato non prenderà servizio nei termini di cui sopra, sarà considerato rinunciatario alla mobilità.

Il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente al fine di verificarne l'idoneità fisica all'impiego.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso, all'atto della mobilità, anche di uno solo dei requisiti prescritti dal bando nonché della dichiarazione di non idoneità fisica all'impiego rilasciata dal predetto medico.

Art. 11 - Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il posto da ricoprire.

Rimane garantita la posizione economica maturata nell'Ente di provenienza a seguito di progressione economica orizzontale, oltre la retribuzione individuale di anzianità e gli assegni per il nucleo familiare, se dovuti.

Art. 12 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e delle normative nazionali in materia di Privacy, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura di mobilità potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta normativa, per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale ed alla Commissione Esaminatrice, in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato, garantendo contestualmente la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici e cartacei per il tempo necessario ad assolvere alle funzioni per le quali sono stati richiesti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lenola (LT).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

Art. 13 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Fiore Maria Pia, Segretario Comunale, Responsabile del Servizio del personale.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi al sig. Sandro Rosato, telefono 0771-595836.

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale <http://www.comune.lenola.it> sezione "Bandi di Concorso".

Dalla Residenza Municipale, addì 04/04/2019



Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio Personale
(Dott.ssa Maria Pia FIORE)