

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 30 ORE SETTIMANALI, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, PRESSO IL COMUNE DI LATINA.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Richiamati:**

- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., che disciplina il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni pubbliche;
- il Capo III del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii., recante la disciplina regolamentare relativa a "La mobilità" e, in particolare, le norme di cui agli artt. 22 e 23 del predetto Capo III, che precisano la natura della procedura di mobilità e la necessità del nulla osta al trasferimento per l'effettiva immissione in servizio del candidato;

**Viste e richiamate:**

- la Deliberazione della G.M. n. 475/2017 del 27/10/2017 ad oggetto "Approvazione Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Approvazione Macrostruttura. Adeguamento Linee Funzionali";
- la Deliberazione di G.M. n. 306/2018 del 07/08/2018 ad oggetto "Parziale aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni previsto dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001", con la quale è stato previsto, nell'esercizio 2018 con impatto economico nel 2019, l'avvio di procedure assunzionali a tempo indeterminato di n. 1 unità con profilo di Istruttore Amministrativo cat. C, part-time 30 ore settimanali.

**Dato atto:**

- che con nota prot. n. 109194 del 13/08/2018 è stata formalizzata la comunicazione ex art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001 relativa alla procedura assunzionale di cui al presente avviso;
- che con nota prot. n. 116713 del 05/09/2018 in risposta alla suddetta nota prot. n. 109194/2018 la Regione Lazio, Direzione Regionale Lavoro comunica l'assenza, negli appositi elenchi tenuti dalla medesima, di unità di personale in disponibilità appartenenti alla categoria C;

**Vista:**

- la propria determinazione n. 1849 del 05/10/18 ad oggetto "Approvazione avviso di mobilità esterna per la copertura a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo di categoria C, presso il Comune di Latina.";

**RENDE NOTO CHE**

è indetta, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Amministrativo di categoria C,

part-time 30 ore settimanali. La sede di destinazione è il Comune di Latina.

## ARTICOLO 1

### *Requisiti di partecipazione*

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

1. **essere in servizio con contratto a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali**, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165 del 2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nella **categoria C** (o equivalente inquadramento in altri comparti) e profilo professionale di *Istruttore Amministrativo* o qualifiche similari;
2. essere in possesso del **DIPLOMA** di istruzione di 2° grado;
3. possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'effettiva immissione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente;
4. non aver riportato condanne penali, anche non definitive, che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. non avere procedimenti penali pendenti per i reati di cui al Libro II, Titolo II, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione*" e per i reati di cui al Libro II, Titolo VII, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la fede pubblica*";
6. non avere procedimenti disciplinari pendenti né aver avuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
7. **servizio specifico almeno biennale** nell'esercizio delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso pubblico;
8. **il nulla osta definitivo ed incondizionato al trasferimento mediante mobilità ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 di cui al presente bando**, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

**I requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.** La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di mobilità. L'Amministrazione comunale potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione di cui al presente articolo del bando.

Art. 2

*DESCRIZIONE DELLE MANSIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE*

Per la posizione da coprire ai sensi dell'art. 30 comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 di *Istruttore Amministrativo* di categoria **C a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali**, i compiti e le mansioni da assolvere sono quelle proprie del profilo professionale di *Istruttore Amministrativo*.

**ARTICOLO 3**

*Domanda e termini di presentazione*

Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre **30 (trenta) giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezione Bandi di Concorso e nella Sezione Concorsi pubblici on-line - domanda in carta semplice, sottoscritta dal candidato e corredata da copia di un valido documento di riconoscimento e dal *Curriculum Vitae et Studiorum*, datato e sottoscritto dal candidato.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda, entro e non oltre il termine prescritto dal precedente comma, mediante una delle seguenti modalità:

- 1- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Latina – Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, P.zza del Popolo n. 14, 04100 Latina. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non perverranno al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Latina, entro la data di scadenza del presente bando;**
- 2- presentazione diretta presso la Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione sita in P.zza del Popolo n.14, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 13.00. **In tal caso, farà fede la data del timbro del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione accettante;**
- 3- a mezzo corriere. **Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini, non perverranno al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Latina, entro la data di scadenza del presente bando;**
- 4- mediante un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), se intestato al candidato, indirizzata a *servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it*, avente oggetto **"Partecipazione procedura di mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001,**

*per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali*". In tal caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata sarà attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti e dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

La busta contenente la domanda dovrà recare la seguente dicitura "***Procedura di mobilità ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali***".

Se l'inoltro avviene a mezzo dei servizi postali, sulla busta il candidato deve apporre anche il proprio nome, cognome ed indirizzo.

**L'Amministrazione comunale di Latina non assume responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione spedite ma non pervenute nei termini, anche per inesatte indicazioni del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

**L'omissione di tali indicazioni comporta l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.**

**Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio; pertanto, non saranno ammesse istanze pervenute oltre il suddetto termine.**

A tal fine, farà fede esclusivamente il protocollo apposto sul plico dal personale addetto della Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

La domanda dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rilasciate ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverse dalla residenza, con l'indicazione del contatto telefonico e di posta elettronica;
- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali, anche non definitive, che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sono ostative alla costituzione di un rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;

- l'assenza di procedimenti penali in corso per i reati di cui al Libro II, Titolo II, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione*" e per i reati di cui al Libro II, Titolo VII, del Codice Penale "*Dei Delitti contro la fede pubblica*";
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della votazione riportata e della data di conseguimento;
- di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato e part-time 30 ore settimanali, presso una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165 del 2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore *Amministrativo*, categoria C, con indicazione della posizione economica in godimento;
- l'attuale Amministrazione di appartenenza e la sede di servizio, il servizio specifico almeno biennale nell'esercizio delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso pubblico;
- di essere idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di appartenenza;
- l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di non aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente bando;
- il possesso degli ulteriori requisiti di cui all'art.1 del presente avviso;
- la motivazione dell'istanza di mobilità.

**La firma da apporre in calce alla domanda non va autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata la copia del documento di identità in corso di validità e dettagliato Curriculum Vitae et Studiorum debitamente datato e sottoscritto.**

**Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta definitivo ed incondizionato al trasferimento mediante mobilità ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 di cui al presente bando, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.**

Le domande di mobilità eventualmente già presentate all'Amministrazione Comunale di Latina non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura di mobilità dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di scadenza di cui al presente bando.

Le dichiarazioni false comporteranno l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi e per gli effetti degli artt. 19 e 35 del "Regolamento

sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive” approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii .; al termine dell’istruttoria, il medesimo Dirigente adotterà l’atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d’ammissione alla procedura selettiva e tutti i plichi, muniti di protocollo d’acquisizione nell’ordine di arrivo, contenenti le domande di partecipazione dei candidati ammessi verranno trasmesse dal Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione alla Commissione Esaminatrice, per il prosieguo della procedura selettiva.

Il provvedimento di ammissione/esclusione, la data e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito internet dell’Ente, Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso*.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge delle comunicazioni ai candidati, ai quali non verrà dato alcun ulteriore avviso circa:

- l’ammissione ovvero l’esclusione dalla procedura;
- la convocazione al colloquio, la data, la sede e l’orario di svolgimento degli stessi;
- l’esito della procedura.

I candidati convocati dovranno presentarsi al colloquio nell’ora e nel giorno indicati nel diario del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione di cui al presente bando.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., ai fini della gestione della procedura di mobilità.

#### Art. 4

#### *NATURA DELLA MOBILITA’*

Ai sensi dell’art. 22 del “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive” all’esito della procedura di cui al presente Avviso non si produce alcuna graduatoria di merito.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dall’esame delle candidature e dal colloquio sostenuto non si rilevi la professionalità adeguata per l’assolvimento delle funzioni proprie della profilo professionale richiesto.

#### Art. 5

#### *ELEMENTI DI VALUTAZIONE*

I candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e pertanto ammessi alla procedura,

partecipano alla successiva fase della selezione.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice nominata con successiva determinazione del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, che procederà all'esame delle candidature ammesse, sulla base dei criteri indicati nell'art. 20 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii. e all'esito del colloquio di cui all'art. 21 del menzionato Regolamento, e previa verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 1, ad opera degli Uffici del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

La Commissione Esaminatrice avrà a disposizione un punteggio di 20 punti per la valutazione dei *curricula* e un punteggio di 30 punti per la valutazione del colloquio.

La valutazione dei *Curricula* precederà lo svolgimento del colloquio conoscitivo e di approfondimento.

I *Curricula* dei candidati ammessi saranno valutati sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

#### **1. Titoli – max. Punti 20**

##### Criteri di valutazione dei titoli.

Verranno valutati i seguenti titoli:

- Titoli di studio: max punti 7;
- Titoli servizio: max punti 10;
- Titoli vari: max punti 1,75 (come specificati dall'art. 52 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012);
- *Curriculum* Professionale: max punti 1.25.

In relazione a ciascuna delle suddette tipologie di titoli, il candidato deve dichiarare in modo dettagliato, chiaro ed esaustivo tutti i titoli posseduti con l'esatta indicazione dei periodi di servizio e della loro durata, inserendo i relativi dati nel *Curriculum Vitae* da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Non sono valutabili, come da Regolamento (art. 52 del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con D.G.M. n. 398 del 31/7/2012):

- **Gli anni di servizio richiesti quale requisito di ammissione alla procedura;**
- **i periodi di servizio inferiori di oltre tre livelli rispetto alla categoria C cui si riferisce la presente procedura.**

## 2. Colloquio – max. punti 30

Il colloquio, in seduta pubblica, sarà svolto dalla Commissione Esaminatrice e sarà finalizzato all'accertamento del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà su:

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, nozioni di diritto civile e penale, nozioni di diritto costituzionale;
- i profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione, le aspettative e il livello di disponibilità all'inserimento nella nuova realtà lavorativa.

Al termine della procedura sopra richiamata, i candidati che avranno riportato un punteggio superiore alla soglia di 35/50 saranno considerati idonei e pertanto in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Nel caso di parità di identico punteggio di idoneità, costituirà elemento di preferenza la minore età anagrafica.

Successivamente, il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione procederà, con proprio atto, all'approvazione dei verbali della procedura selettiva e alla pubblicazione dell'atto stesso sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.latina.it](http://www.comune.latina.it) Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso*.

Gli esiti delle valutazioni non daranno comunque luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto non si rilevi la professionalità adeguata per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto, ovvero di adottare soluzioni organizzative diverse, nel caso di nuove disposizioni normative di contenimento di personale e/o della spesa pubblica o di prioritari motivi di pubblico interesse.

### ARTICOLO 6

#### *Trasferimento e assunzione*

All'esito della procedura selettiva, l'effettivo trasferimento del candidato idoneo, che avrà conseguito il miglior punteggio, resta in ogni caso subordinato alle seguenti condizioni:

- comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'esito positivo della selezione e della data stabilita per il trasferimento;
- effettiva immissione in ruolo del candidato entro il termine perentorio fissato



dall'Amministrazione Comunale.

- insussistenza, al momento dell'immissione in servizio, di alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore nella domanda di mobilità, ai sensi di quanto prescritto dal DPR n. 445/2000 e fermo restando, pertanto, quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato selezionato decadrà dall'assunzione.

#### Art. 7

##### *TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.n.196/2003, si informa che il Titolare del Trattamento è l'Amministrazione Comunale di Latina, con sede in Piazza del Popolo, 1 Latina. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

I dati forniti dai candidati nelle domande e nei *Curricula* saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e saranno comunicati al personale del Comune di Latina coinvolto nel procedimento, nonché ai Componenti della Commissione Esaminatrice.

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.

#### Art. 8

##### *DISPOSIZIONI FINALI*

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o finanziari di contenimento delle assunzioni di personale e/o della spesa pubblica.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs.n.165/2001 e dal D.Lgs.n.198/2006.

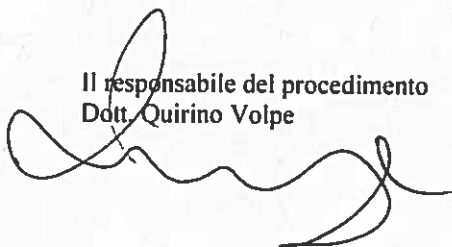
Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La partecipazione alla procedura selettiva, inoltre, obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nelle vigenti Norme Regolamentari sull'ordinamento degli uffici e del lavoro e del "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive".

Il responsabile del presente procedimento è il Funzionario del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione Dott. Quirino Volpe e l'ufficio presso cui acquisire informazioni è il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione (0773/652480 - 0773/652302 - 0773/652061 - 0773/652211 - 0773/652565) pec: [servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it](mailto:servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it), e-mail: [segreteria.personale@comune.latina.it](mailto:segreteria.personale@comune.latina.it).

Il presente avviso è disponibile anche sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.latina.it](http://www.comune.latina.it) Sezione *Concorsi Pubblici on line* e Sezione *Amministrazione Trasparente* - Sottosezione *Bandi di Concorso*.

Il responsabile del procedimento  
Dott. Quirino Volpe



La Dirigente  
Dott.ssa Antonella Galardo

