



# COMUNE DI MORRO D'ALBA

## PROVINCIA DI ANCONA



**Prot. n. 2395 del 22.06.2020**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C, DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

Vista la Delibera G.M. n. 18 del 02.03.2020 "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2020. APPROVAZIONE NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE";

Richiamata la propria Determinazione Area Amministrativo Finanziaria n. 74 del 22.06.2020 relativa all'approvazione del presente Avviso di Mobilità;

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE RENDE NOTO**

che è indetto avviso pubblico per la copertura presso il Comune di Morro d'Alba mediante mobilità volontaria da altra Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. di n. 1 unità di personale appartenente alla seguente categoria professionale:

- n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA C, DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO da assegnare all'Area Amministrativo – Finanziaria.

#### **Art. 1 – Indizione avviso mobilità esterna**

1. Il Comune di Morro d'Alba intende reclutare, tramite l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n.165/2001, n. 1 unità di personale con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO per 36 ore settimanali, categoria C del CCNL comparto funzioni locali.

2. Il dipendente trasferito **conservierà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata presso l'Ente di provenienza.**

3. Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

4. Coloro che siano interessati al trasferimento presso questo Ente, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e collocazione nella medesima categoria giuridica C, con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO debbono presentare domanda secondo le modalità specificate nel presente avviso e possedere alla data di scadenza del termine stabilito i requisiti, generali e speciali, di cui all'art. 3 del presente avviso.

#### **Art. 2 - Normativa applicabile e Riserve dell'Amministrazione.**

1. La presente procedura di mobilità è espletata in conformità al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, di non procedere alla mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del servizio che non richieda più la copertura del posto, di valutare le domande che perverranno, di invitare gli interessati ad un colloquio, di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità e, comunque, di accettare o meno le domande a suo insindacabile giudizio senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione.



# COMUNE DI MORRO D'ALBA

## PROVINCIA DI ANCONA



2. L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

3. La presente procedura è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di assunzione di cui all'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di espletamento.

4. La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto.

### Art. 3 Requisiti richiesti

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C", del Comparto Funzioni Locali, con profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando (in caso affermativo specificarne la natura);

d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);

e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo specifico impiego di cui al presente avviso;

f) **aver acquisito il nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità presso altro Ente rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, alla data di scadenza del presente avviso.**

g) di essere disponibile a trasferirsi presso il Comune di Morro d'Alba con effetto immediato.

**L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla selezione.**

### Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e corredata da copia di un documento d'identità valido e di curriculum, **dovrà pervenire perentoriamente entro il 24.07.2020 a pena di esclusione** e potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Morro d'Alba**, P.zza Romagnoli n.6 Morro d'Alba – AN che ne rilascerà ricevuta;

- **spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (in tal caso per il rispetto del termine di cui sopra non farà fede la data del timbro postale ma solo quella di ricezione)** al Comune di Morro d'Alba, P.zza Romagnoli n.6, 60030 Morro d'Alba –AN. Sulla busta dovrà essere apposta in maniera leggibile la seguente indicazione: "Avviso di mobilità volontaria ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria giuridica C a tempo pieno e indeterminato".

- **inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.morrodalba@legalmail.it](mailto:comune.morrodalba@legalmail.it)**. L'invio potrà avvenire unicamente da altra pec e non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. L'oggetto della mail dovrà indicare la seguente dicitura: "Avviso di mobilità volontaria ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria giuridica C a tempo pieno e indeterminato".

Il suddetto termine di scadenza è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, saranno pervenute in ritardo.



# COMUNE DI MORRO D'ALBA

## PROVINCIA DI ANCONA



### **E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dipendenti dai servizi postali.

Le domande inviate ad un indirizzo di posta certificata diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a caso fortuito o ragioni di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

2. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum sono effettuate sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000. Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Morro d'Alba prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto tutti coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, qualora in possesso dei requisiti prescritti, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso. La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

4. Nella domanda secondo lo schema allegato, il candidato, consapevole del fatto che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, deve dichiarare:

- a) le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e recapito (solo se diverso dalla residenza) presso il quale si chiede che siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano;
- b) Amministrazione di appartenenza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c) Anzianità di servizio nella categoria giuridica C del CCNL Regioni e Autonomie Locali con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;
- d) Titoli di studio posseduti, Istituto e date di conseguimento;
- e) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- a) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae personale, datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000;
- c) **nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità presso altro Ente rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, alla data di scadenza del presente avviso;**

Alla domanda potrà, altresì, essere allegato ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

5. Il Comune di Morro d'Alba provvederà ad accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss. mm. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, precisando che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

6. Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 c.m. dal D. Lgs. n.101 del 10.08.2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura di mobilità nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Personale.



# COMUNE DI MORRO D'ALBA

## PROVINCIA DI ANCONA



### Art.5 – Ammissione dei candidati e modalità di procedura di mobilità.

1. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate da una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativo Finanziaria, al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti di ammissibilità richiesti nel presente avviso e dalle norme vigenti. La domanda di mobilità è altresì valutata se rispondente al profilo professionale richiesto ed alla categoria giuridica del posto da ricoprire.

2. La Commissione provvederà all'esame dei candidati attraverso la valutazione dei titoli e per colloquio.

3. A ciascun candidato ammesso alla procedura di mobilità è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- max 8 punti per titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae;
- max 22 punti per colloquio.

4. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati di seguito ed il punteggio massimo a disposizione della commissione per la valutazione dei titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae, pari a 8 punti, è ripartito nel modo seguente:

**a) TITOLI DI STUDIO – punteggio massimo punti 2:**

- possesso laurea triennale punti 1,00
- ulteriore laurea specialistica/magistrale punti 1,00

Si precisa che il possesso di laurea magistrale/specialistica vecchio ordinamento sarà valutato complessivamente con punti 2,00.

**b) TITOLI DI SERVIZIO – punteggio massimo punti 5:**

- servizio prestato nella Pubblica Amministrazione con profilo attinente al posto da ricoprire punti 0,1 per ogni mese di servizio;

*Le frazioni superiori a 16 gg. verranno considerate quale mese intero.*

**c) CURRICULUM VITAE – punteggio massimo punti 1:**

- alto titolo di specializzazione/abilitazione/qualificazione professionale purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale per un massimo di due titoli (equivalente ad un massimo di punti 1);
- ulteriori esperienze professionali e culturali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli, motivando espressamente l'attribuzione del punteggio che è frazionabile secondo i criteri predeterminati dalla Commissione.

6. Eventuali richieste di regolarizzazione delle domande pervenute saranno comunicate con avviso scritto **esclusivamente via mail** ai candidati interessati utilizzando l'indirizzo di posta elettronica (anche non certificata) indicata nella domanda di partecipazione.

7. La Commissione, dopo la fase di valutazione delle domande per titoli, procederà alla valutazione dei candidati attraverso un colloquio volto all'accertamento della professionalità e delle conoscenze giuridiche, amministrative, o tecniche in stretta relazione al posto da ricoprire.

8. La Commissione valuterà il colloquio fino ad un massimo di 22 punti tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro
- livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti
- colloquio motivazionale

9. Il colloquio verterà, inoltre, sulle seguenti materie:



# COMUNE DI MORRO D'ALBA

## PROVINCIA DI ANCONA



Ordinamento amministrativo e contabile delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000),

Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firme e di copie, semplificazione amministrativa (L.241/1990, DPR 445/2000, DPR 184/2006),

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012),

Normativa in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013),

Normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, Reg. U.E. 679/2016),

Legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione,

Analisi e/o istruttoria di procedimenti e predisposizione atti e/o elaborati di natura amministrativa/contabile,

Conoscenza e uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excell, posta elettronica).

10. I candidati che presenteranno domanda nei termini di cui sopra dovranno presentarsi per sostenere il colloquio fissato per il giorno **27/07/2020** alle ore 11,00 presso la sala consiliare di questo Comune sito in Piazza Romagnoli 6. **Il presente avviso è a tal fine da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.**

11. Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione (in ordine alfabetico dopo sorteggio della lettera da effettuarsi dopo l'appello). I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla procedura di mobilità, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Morro d'Alba, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e nella home page del sito web del comune al seguente indirizzo <https://www.morrodalba.com>.

Inoltre del presente bando sarà data adeguata diffusione sul territorio regionale.

12. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura di mobilità.

13. Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una valutazione di almeno 21/30.

### **Art. 6 – Graduatoria**

1. Ultimato il colloquio, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli di studio, del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

2. A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

3. Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Morro d'Alba, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e nella home page del sito web del comune all'indirizzo <https://www.morrodalba.com>.

4. L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento e non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

### **Art. 7 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro**

1. Il candidato dichiarato vincitore, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Morro d'Alba uno specifico contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 CCNL del Comparto Funzioni Locali, con attribuzione del trattamento retributivo previsto per la categoria





# COMUNE DI MORRO D'ALBA

## PROVINCIA DI ANCONA



giuridica C, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni e quanto previsto all'art. 2 del presente avviso.

2. Se il candidato selezionato non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione a pena di decadenza, l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

### **Art. 8 – trattamento dei dati**

In ottemperanza all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 c.m. dal D. Lgs. n.101 del 10.08.2018 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Morro d'Alba in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento.

### **Art. 9 – Norme finali**

1. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alla normativa ed ai regolamenti comunali vigenti.

3. A norma degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativo Finanziaria ed ogni informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta al seguente numero: 0731-63000.

Morro d'Alba, li 22.06.2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO – FINANZIARIA  
Enrico Ciarimboli