Città di Camerino
Provincia di Macerata

Ufficio Personale

Prot. n. _____ Camerino,

Ai Comuni della Provincia di Macerata
LL.SS.

Oggetto: Trasmissione bando di mobilità esterna volontaria (passaggio diretto di personale da altre amministrazioni) ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (Cat. C) a tempo pieno e indetermianto presso il Settore 1^ Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali del Comune di Camerino.

s

Si invia in allegato il bando di mobilità esterna volontaria (passaggio diretto di personale da altre amministrazioni) ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (Cat. C) a tempo pieno e indetermianto presso il Settore 1^ Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali del Comune di Camerino e relativo schema di domanda (termine scadenza presentazione domande **19.12.2019**) con la preghiera di darne massima diffusione.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali - Demografici
Dr. Francesco Maria Aquili

Settore Finanziario – Ufficio Personale – tel. 320.4346859
via Le Mosse 17 - 62032 Camerino (MC)
Resp. Dr. Giuliano Barboni e-mail: giuliano.barboni@camerino.sinp.net
pec: comune.camerino.mc@legalmail.it web http://www.comune.camerino.mc.it
C.F. 00276830437 partita IVA 00139900435

Camerino
Marchio di qualità Turistico Ambientale del Touring Club Italiano

Città di Camerino
Provincia di Macerata

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI) EX ART. 30 D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL 1^ SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – CULTURALI – DEMOGRAFICI PRESSO IL SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI DEL COMUNE DI CAMERINO.

IL RESPONSABILE DEL 1^ SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – CULTURALI – DEMOGRAFICI

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 27 del 07.02.2019, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la programmazione triennale 2019-2021 di fabbisogno del personale ed approvato il piano occupazionale del Comune di Camerino per l'anno 2019, come da ultimo modificato con atto di G.C. n. 138 dell'8.10.2019;

Visti:
- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e s.m.i.;
- il vigente "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, delle progressioni verticali, della mobilità esterna ed interna" e s.m.i.;
- deliberazione di G.C. n. 134 del 27.12.2016, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il "Piano Triennale Azioni Positive 2017/2019";

In esecuzione della propria determinazione n 522 del 19.11.2019 (Reg. Gen. n. 1479/2019);

Dato atto che:
- è in corso di espletamento la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;

Visto il D.P.R. 09.05.1994 n. 487;

Visto il D.L.gs 165/2001 e s.m.i.;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e s.m.i.;

RENDE NOTO

Città di Camerino
Provincia di Macerata

Articolo 1 – Oggetto
E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Amministrativo" - Cat. C - presso il 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali del Comune di Camerino.
E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.
Ai sensi dell'art. 27 del citato D.Lgs n. 198/2006, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Articolo 2 - Trattamento economico
Sarà attribuito il trattamento economico tabellare di base stabilito per la relativa categoria dal CCNL vigente, oltre al rateo della 13^ mensilità ed all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.
I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e seguono la dinamica dei contratti nazionali di lavoro del comparto.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione
Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare tutti coloro che, alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- ☐ essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento;
- ☐ inquadramento in categoria giuridica C (CCNL comparto Funzioni Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di **Istruttore amministrativo** (o altro profilo analogo) ed **essere addetto ai Servizi Demografici ed Elettorali;**
- ☐ possesso del diploma di scuola superiore quinquennale;
- ☐ possesso idoneità psico-fisica, senza limitazioni e/o prescrizioni, allo svolgimento delle mansioni ascritte al profilo professionale ricercato, certificata dal medico competente dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata, (il suddetto giudizio medico di idoneità sarà indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto);
- ☐ non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- ☐ non essere stato sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- ☐ possesso del preventivo nulla-osta incondizionato al trasferimento (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, la quale si impegna a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Camerino e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);
- ☐ non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del C.P.;
- ☐ non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del

Città di Camerino
Provincia di Macerata

licenziamento in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al Codice disciplinare in vigore;
□ aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

Articolo 4 - Modalità di presentazione della domanda
La domanda di ammissione, redatta in carta semplice (utilizzando il modulo scaricabile dal sito istituzionale www.comune.camerino.mc.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) debitamente sottoscritta, **dovrà pervenire, improrogabilmente a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo la data di pubblicazione del presente avviso e cioè entro il termine perentorio del giorno 19 dicembre 2019. Qualora tale data cadesse in un giorno lavorativo o festivo, la scadenza è prorogata automaticamente al primo giorno lavorativo utile.**
La domanda deve in ogni caso essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda di ammissione dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente nella sede comunale (sulla busta riportare "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità, per il profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C - presso il 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali*") – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e il giovedì pomeriggio calle ore 15.00 alle ore 18.00);

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (sulla busta riportare "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità, per il profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C - presso il 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali*");

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.camerino.mc.it (non saranno prese in considerazione le domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata). Copia della domanda sottoscritta e corredata dei relativi allegati, dovrà essere scansionato ed inviata in formato PDF. In tal caso la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità, per il profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C - presso il 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali*" dovrà essere specificata nell'oggetto della PEC.

Nel primo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.

Nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini – pervenga all'Ufficio Protocollo, comunque, entro 5 (cinque) giorni oltre il termine massimo fissato dal bando.

Nel terzo caso fa fede la data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata del Comune.

Città di Camerino
Provincia di Macerata

Resta escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.

La domanda di iscrizione, **a pena di esclusione dal concorso**, deve essere sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità; si prescinde dalla produzione del documento di identità nel caso di presentazione tramite PEC intestata al candidato, con sottoscrizione mediante firma digitale valida, basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine di cui al primo capoverso.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo/professionale, necessario per l'attribuzione del punteggio di cui all'art. 46 "Valutazione curriculum e prove d'esame" del "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, delle progressioni verticali, della mobilità esterna ed interna" del Comune di Camerino.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni, se non sanate prima della scadenza del termine, comportano l'esclusione dalla selezione.

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi a un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi **la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.**
La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.

Non sono tenute in considerazione le domande di mobilità verso questo Comune presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

Articolo 5 – Contenuto della domanda di partecipazione
La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.
Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.
Alla domanda deve essere allegato il **nulla osta incondizionato** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi o meno di ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000).

Città di Camerino
Provincia di Macerata

Il possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'amministrazione di appartenenza costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal DPR n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

1) Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso da quello di residenza);
2) L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
3) Dichiarazione del titolo di studio posseduto con indicazione della votazione conseguita, della data di conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato;
4) Eventuali ulteriori titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire (laurea, master, specializzazione, abilitazioni, e...) specificando la tipologia del titolo di studio, l'ente erogatore e la data di conseguimento, nonché il giudizio finale riportato;
5) Eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (vedi allegato B);
6) Eventuali altre esperienze lavorative/professionali;
7) Il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero il motivo di non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
8) Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
9) Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;
10) Di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
11) Di non essere stato sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
12) Di essere in possesso del preventivo nulla-osta incondizionato al trasferimento (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, la quale si impegna a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Camerino e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);
13) Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni e/o prescrizioni, allo svolgimento delle mansioni ascritte al profilo professionale ricercato, certificata dal medico competente dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata, (il suddetto giudizio medico di idoneità sarà indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto);
14) Di conoscere l'uso delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO.

Città di Camerino
Provincia di Macerata

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 6.

Articolo 6 - Documenti obbligatori a corredo della domanda
Alla domanda dovranno essere **allegati obbligatoriamente, pena esclusione**, i seguenti documenti:

- **il preventivo nulla-osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza, contenente l'impegno a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Camerino e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);

- **il *curriculum* formativo-professionale**, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato (il curriculum privo della sottoscrizione non verrà preso in considerazione), reso in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, che illustri, in particolare, i titoli di studio posseduti (con data e luogo del conseguimento e votazione ottenuta), le esperienze lavorative (con la specificazione dei periodi svolti, dell'ente e servizio di destinazione, della categoria e del profilo professionale ricoperti), i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

- **copia fotostatica** (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.
Il candidato potrà inoltre allegare ogni altro titolo culturale e di servizio che ritenga utile al fine della valutazione della propria formazione professionale finalizzata a tale mobilità. Tali titoli possono essere comprovati con dichiarazioni allegate alla domanda o contenute nella domanda stessa, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 7 - Esclusione dalla selezione
E' prevista l'esclusione dalla selezione per i seguenti motivi:
a) l'omissione nella domanda:
- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del luogo e della data di nascita, a meno che tali dati siano rilevabili in altri documenti allegati;
- dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di ammissione;
- della copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- del curriculum formativo-professionale;
- del preventivo nulla-osta al trasferimento incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente l'impegno a formalizzare ed effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Camerino e attestazione della stessa che si tratta di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);

Città di Camerino
Provincia di Macerata

b) la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
c) mancanza di uno o più requisiti di cui all'art. 3;
Ogni altra irregolarità sarà oggetto di richiesta di regolarizzazione. La regolarizzazione dovrà essere effettuata, a pena di esclusione, nei termini allo scopo assegnati.

Articolo 8 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli art. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR in conformità alla vigente normativa.
L'Amministrazione procederà d'ufficio a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di pubbliche amministrazioni.
Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Articolo 9 – Modalità di selezione e diario delle prove

Tutte le domande pervenute nella modalità e nei termini previsti dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del 1^ Settore Affari Generali – Servizi sociali - Culturali - Demografici con l'ausilio dell'Ufficio Personale.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'Albo Pretorio, nell'home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Camerino (www.comune.camerino.mc.it) entro 5 giorni successivi alla scadenza di pubblicazione del bando. Nella stessa data verranno indicati il luogo e il giorno in cui si svolgerà il colloquio.

Eventuali modificazioni concernenti lo svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune: www.comune.camerino.mc.it con un preavviso di almeno 3 giorni.

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione nominata dal Responsabile del 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici presso il Servizio Servizi Demografici ed Elettorali
La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 45 punti di cui massimo 15 punti per la valutazione del curriculum formativo – professionale, parametrati alla metà dei punti disponibili per i concorsi pubblici, e massimo 30 punti per la valutazione del colloquio.
La Commissione procederà ad una prima valutazione del **curriculum formativo – professionale** presentato, con particolare riguardo all'esperienza acquisita nelle mansioni attinenti al profilo professionale ricercato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio posseduti attinenti al posto da ricoprire, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo

Città di Camerino
Provincia di Macerata

per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.
La commissione, prima di procedere all'esame delle domande pervenute, definisce quale punteggio attribuire ad ognuna delle voci sopra elencate, nel limite massimo previsto.
Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e conseguentemente sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione e sarà anche teso ad approfondire la conoscenza dei seguenti argomenti:

1) Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
2) Ordinamento dell'Anagrafe della popolazione residente (L.n. 1228/1954 – D.P.R. n. 223/1989 – DM 6.7.2010 - DPCM n. 194/2014 e ss.mm.ii.);
3) Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (L. n. 470/1988 e ss.mm.ii.);
4) Ordinamento dello Stato Civile (R.D. n. 1238 del 09.07.1939 – DPR n. 396/2000 e ss.mm.ii.);
5) Cittadinanza (L. n. 91/1992 e ss.mm.ii.);
6) Servizio Elettorale (DPR n. 223/1967 e ss.mm.ii.);
7) Tessera Elettorale (DPR n. 299/2000 e ss.mm.ii.);
8) Albo Presidenti Seggio e Scrutatori (L. n. 95/1989 – L. n. 53/1990);
9) Disciplina dell'imposta di bollo con riferimento alle certificazioni anagrafiche (DPR n. 642/1972 e ss.mm.ii.);
10) Carta identità elettronica (R.G. n. 773/1931 – D.L. n. 78/2015 Art. 10, comma 3, e ss.mm.ii.)
11) Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D.Lgs. n. 241/1990, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs.n. 196/2003 e GDPR n. 679/16);
12) Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
13) Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001);
14) Nozioni di diritto penale con riferimento particolare ai reati contro la pubblica amministrazione;
15) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);

Il punteggio attribuibile al colloquio è di 30 punti e si considera superato se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Articolo 10 – Commissione esaminatrice

Le operazioni relative alla presente procedura verranno svolte da una commissione composta:
a) dal responsabile della struttura con funzioni di presidente, oppure dal Direttore Generale/Segretario Generale, se incaricato dal Sindaco, nel caso di posto apicale o nel caso di impedimento del responsabile medesimo quando non sia direttamente individuabile una figura in sua sostituzione;

Città di Camerino
Provincia di Macerata

b) da una unità di personale in servizio di ruolo esperta nelle materie della selezione.
La commissione è assistita da un segretario nominato dal presidente della commissione medesima, che cura la stesura dei verbali relativi alle fasi della procedura di mobilità esterna.

Articolo 11 - Graduatoria

La Commissione, sulla base dei curricula e dei colloqui effettuati, individuerà in via definitiva il candidato che riterrà idoneo alla copertura del posto. La valutazione finale e il conseguente ordine di graduatoria saranno dati dal punteggio complessivo ottenuto dai candidati nell'esame del curriculum e nel colloquio.
In casi di parità di merito, verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.
Le valutazioni della commissione sono insindacabili e l'attività della stessa è volta ad accertare la professionalità posseduta in relazione alle caratteristiche del posto in copertura.
Il trasferimento per mobilità è subordinato, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per la partecipazione alla procedura.
Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro e quindi all'assunzione.
Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato vincitore e trasferito presso il Comune di Camerino nel termine che gli verrà allo scopo comunicato.
Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.
Si procede allo scorrimento della graduatoria qualora il candidato non prenda servizio entro il termine stabilito e/o non stipuli, entro il termine richiesto, il contratto individuale di lavoro.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Camerino prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Articolo 12 - Pari opportunità

Il Comune di Camerino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Articolo 13 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.
I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.
Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente e ai soggetti del Comune

Comune diCampeSdi GAMERINOPProt.nn.0008670 del 20-11-2019 anrpaotena 1 Cl. 12

coinvolto nel procedimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Camerino, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Camerino, con sede provvisoria in Via Le Mosse n. 19 – 63032 Camerino (MC).

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il responsabile della protezione dei dati personali è l'Avv. Nadia Corà.

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Camerino per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo trasferimento presso gli organici del Comune di Camerino.

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente avviso.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;

Città di Camerino
Provincia di Macerata

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura selettiva.

Articolo 14 – Informazioni generali e facoltà di proroga e revoca

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Il presente avviso viene pubblicato nelle more delle procedure di mobilità nazionale di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, finalizzate a verificare la presenza di personale in lista di disponibilità avente i requisiti per l'assunzione.
Il presente avviso è emanato nel rispetto del D.lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Il Comune di Camerino si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura dei posti mediante passaggio diretto da altre amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.
La pubblicazione del presente avviso e l'esperimento della procedura di mobilità non sono in ogni caso impegnativi per l'amministrazione che si riserva la facoltà di non dar corso al trasferimento di personale e non fa sorgere alcun diritto a favore dei partecipanti al passaggio diretto presso gli organici del Comune di Camerino.
In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:
- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Camerino;
- il responsabile del procedimento è il Dr. Francesco Maria Aquili.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Camerino www.comune.camerino.mc.it - sezione "Amministrazione

Città di Camerino
Provincia di Macerata

Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", gli stessi possono inoltre essere ritirati presso l'Ufficio Personale.
Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Camerino (tel. 0737/630460) oppure alla Sig.ra Simona Lucerna (tel. 0737/632521) nell'orario di apertura al pubblico:
lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Camerino, 19.11.2019

Il Responsabile del 1^ Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Culturali – Demografici
F.to Dr. Francesco Maria Aquili

ALLEGATO A)
Fac-simile domanda di partecipazione

Spett.le Comune di Camerino
Ufficio Protocollo
Via Le Mosse n. 19
62032 CAMERINO (MC)

Pec: protocollo@pec.comune.camerino.mc.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (EX ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 165/2001) PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA CATEGORIA "C" – PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – PRESSO IL SETTORE 1^ AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – CULTURALI – DOMOGRAFICI PRESSO IL SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI DEL COMUNE DI CAMERINO

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del DRP n. 445/2000, il/la sottoscritto/a

COGNOME ____________________________ **NOME**____________________________________

CODICE FISCALE ____

dopo aver preso visione dell'avviso relativo alla procedura di mobilità sopra indicata, nell'accettarne senza riserva tutte le condizioni,

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla procedura sopraindicata e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti,

DICHIARA

- di essere nato/a a ____________________________________ Prov. ____ il ____/____/_______
  e di essere residente nel Comune di _________________ CAP_____________ Prov. _______
  Via____ n. __________ Tel. _____________
  Cell. ____________________________________
  indirizzo e-mail ____
  indirizzo PEC ____
- di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (indicare solo di diverso dalla residenza): Via_________________________________ n. ___________________
  Comune di ____________________________CAP___________________ Prov.______________;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

- di essere dipendete a tempo pieno e indeterminato pressa la seguente Pubblica Amministrazione _____ dal_____ ad oggi, con sede di lavoro in _____ _____;
- di essere inquadrano del profilo Professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO o equivalente e più precisamente _____ _____ Categoria C – Posizione economica _____ e di essere addetto ai Servizi Demografici ed Elettorali;
- essere in possesso del seguente tiolo di studio _____conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire (es. laurea, master, specializzazione, abilitazioni, dottorato di ricerca, ecc.), specificandone la tipologia del titolo, da data di conseguimento, l'ente erogatore, nonché il giudizio finale riportato: _____ _____
- di conoscere l'uso delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi;
- di essere in possesso delle seguenti ulteriori esperienze lavorative/professionali come espresso nell'allegato curriculum vitae: _____ _____/_____
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (vedi allegato B) _____;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero il motivo di non iscrizione o cancellazione dalle medesime_____;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____ ovvero di avere in corso i seguenti procedimenti penali _____ _____;
- di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso ovvero di avere riportato i seguenti procedimenti disciplinari _____;
- di non essere stato sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio ovvero_____

_____;

- di essere in possesso del preventivo nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza la quale si impegna a formalizzare ad effettuare il passaggio tra le due Amministrazioni entro trenta giorni dalla richiesta formale del Comune di Camerino e attestazione della stessa che si tratta o meno di ente sottoposto ai vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa vigente (dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, Legge 311/2004);
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Camerino – via Le Mosse n. 17 – 62032 Camerino – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento della presente procedura e saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali la presente dichiarazione viene resa, così come espresso all'art. 13 dell'avviso di mobilità.

Allega alla presente:

1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2) curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;

Data_____

Firma

_____

N.B.: la domanda deve essere firmata dal candidato a pena di esclusione.

Comune diCampeSdm GAMERINOPPoot.nn.0003610 del 20-11-2019 anrpaotGaza 1 Cl. 12

ALLEGATO B)

TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché' i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19) gli invalidi ed i mutilati civili;
20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la precedenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla più giovane età.