

COMUNE DI IONADI

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

AVVISO DI SELEZIONE¹
PER MOBILITÀ ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI) PER
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO, AREA ISTRUTTORI- CCNL FUNZIONI LOCALI-PRESSO
L'UFFICIO DEMOGRAFICO

IL RESPONSABILE

In conformità a quanto stabilito dalla deliberazione n. 81 in data 28.09.2023 con il quale è stato approvato il PIAO per il periodo 2023-2025 e in attuazione della propria determinazione n. 102 in data 03.10.2023

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo-area istruttori ccnl funzioni locali (ex cat. C), presso l'ufficio demografico

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti

¹ Si fa presente che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria, con l'invio delle comunicazioni alla Regione e al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 34-bis del d.gs. 165/2001, al cui esito negativo rimane subordinato l'espletamento della procedura di cui al presente avviso.

al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;²

- titolo di studio diploma di maturità quinquennale ³
- Non aver ricevuto provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla durata di pubblicazione del presente avviso, nonché non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'ente di appartenenza;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da ricoprire;
- Aver superato il periodo di prova;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato (privo quindi di condizioni, termini oneri o riserve) alla mobilità volontaria rilasciato dall'Ente di appartenenza ovvero essere in possesso dell'attestazione del proprio Ente che non è necessaria l'autorizzazione della propria amministrazione⁴;
- essere titolare di incarico di ufficiale di stato civile e anagrafe⁵.

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati**, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, **nello schema allegato al presente avviso. Dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda e al momento del passaggio.**

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice su modulo scaricabile dal sito internet, <https://www.comune.ionadi.vv.it/>, deve essere indirizzata al Comune di Ionadi e deve essere presentata – pena l'esclusione - entro le ore 12.00 del trentesimo giorno- senza computare il *dies a quo*- dalla pubblicazione sul portale del reclutamento inPA, esclusivamente mediante trasmissione di scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ionadi: protocollo.ionadi@asmepec.it.

La casella di posta elettronica del mittente deve essere personale e riconducibile al soggetto che presenta la domanda. Nella domanda i partecipanti devono esplicitamente dichiarare di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti e le regole del presente avviso. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare

² Parere n. 204/2005 in data 2 marzo 2005 - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ufficio personale pubbliche amministrazioni - servizio mobilità:

"Assunzione per passaggio diretto di un operatore di polizia municipale con rapporto a tempo indeterminato e part-time - art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (...). All'atto del passaggio per mobilità volontaria di un dipendente da una pubblica amministrazione ad un'altra, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è possibile la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, ferma restando la necessità del posto vacante in organico e la corrispondenza professionale".

³ Indicare il titolo di studio richiesto, con riferimento alle regole generali predeterminate.

⁴ Per la verifica della necessità del preventivo nulla osta si deve fare riferimento a quanto stabilito dall'art. 30 del D. Lgs 165/2001

⁵ Altri requisiti specifici, previsti in sede di approvazione delle suddette regole generali, devono essere specificamente indicati in relazione ai posti da coprire.

controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di smarrimento di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

All'istanza di partecipazione devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso la pubblica amministrazione, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione complessiva della professionalità posseduta;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta rilasciato dalla propria Amministrazione o, alternativamente, attestazione del proprio Ente che non è necessaria l'autorizzazione della propria amministrazione.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi del comma 5 dell'articolo 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, la firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione

CAUSA DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione:

1. la mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza
2. la mancata sottoscrizione della domanda
3. la mancanza della dichiarazione del possesso della qualifica di ufficiale di anagrafe e ufficiale di stato civile.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio personale.

Con atto del Responsabile del Servizio amministrativo-personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione si svolgerà attraverso una prova di idoneità/colloquio attitudinale. Il colloquio oltre ad approfondire il curriculum del candidato/a è finalizzato a valutare le conoscenze normative e le competenze tecnico-professionali acquisite nelle materie specifiche proprie del ruolo da ricoprire la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni del candidato. La commissione stabilisce la prova di idoneità/il colloquio attitudinale, esperita la necessaria istruttoria, da parte dell'Ufficio Personale.

Per la prova di idoneità/del colloquio attitudinale, la commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30; superano tale prova coloro che conseguono il punteggio minimo di 21/30.

Nel caso di valutazione esclusivamente per prova/colloquio, al termine della seduta viene stilata una graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito, che verrà approvata dal responsabile del servizio personale .

STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, pertanto dovranno essere godute prima del passaggio, che indicativamente decorrerà dal 01.01.2024

L'esito della selezione sarà comunicato, per e-mail, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

La effettiva assunzione resta subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria entro il termine previsto (venti giorni) dalla data di avvio della stessa, effettuata in data 03.10.2023.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di eventuale assegnazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica in esito alla procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001, di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire. L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

- 1) trattati dai dipendenti del Servizio amministrativo, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
- 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
- 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
- 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

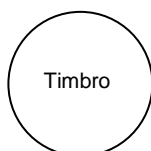
e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ionadi con sede in Ionadi, piazza Italia Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Servizio amministrativo.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere⁶ visualizzati e scaricati dal sito internet <https://www.comune.ionadi.vv.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'ufficio segreteria e-mail segreteria@comune.ionadi.vv.it).

Il responsabile dell'istruttoria è la responsabile del servizio Dott.ssa Adriana Avventura e-mail segreteria@comune.ionadi.vv.it, [PEC protocollo.ionadi@asmepec.it](mailto:PEC_protocollo.ionadi@asmepec.it)



Il Responsabile del servizio
Dott.ssa Adriana Avventura

⁶ **NOTA BENE:** ai sensi dell'art. 1, c. 10-octies, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162: "A decorrere dal 1° marzo 2020, le amministrazioni pubblicano i bandi di mobilità di cui all'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel portale internet del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. A tale fine, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono disciplinate le modalità di pubblicazione nel portale, di cui al predetto articolo 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, degli avvisi di mobilità adottati dalle pubbliche amministrazioni, dei bandi di concorso per l'accesso al pubblico impiego, delle relative graduatorie di merito e delle graduatorie degli idonei non vincitori ai quali le amministrazioni possono attingere, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, nei limiti di validità delle graduatorie medesime. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 34-bis, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, le assunzioni effettuate in deroga agli articoli 30 e 34-bis del medesimo decreto legislativo sono fatte salve a condizione che, alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, non sia intervenuto un provvedimento giurisdizionale definitivo." Tuttavia, ad oggi, il decreto ministeriale attuativo non è ancora stato pubblicato. Le modalità di pubblicazione sono pertanto invariate sino all'entrata in vigore del provvedimento ministeriale.