



**COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA**  
**PROVINCIA DELLA SPEZIA**

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Visti:

- l'art. 30 del D.lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- il regolamento inerente la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale, allegato al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 30/5/2012 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 90 del 20.11.2017;
- i CCNL vigenti per il comparto Funzioni Locali;
- la programmazione triennale del fabbisogno del personale, approvata con D.G.C. n. 10 del 24.01.2019 e modificata con le D.G.C. n. 78 del 09.07.2019 e n. 123 del 27.11.2019;
- la propria determinazione n. del con la quale è stato approvato lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura del posto in oggetto.

Dato atto che il Comune di Castelnuovo Magra, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, ha provveduto ad attivare la procedura di mobilità obbligatoria preventiva, conclusasi con esito negativo.

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riservata ai dipendenti a tempo pieno e indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del sopra citato D.Lgs.165/01 per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria C, nella posizione economica acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 comma 3 CCNL

31/03/1999, da assegnare al Settore Amministrativo (Uffici Segreteria e Affari Generali, Organi Istituzionali, Personale, URP, Turismo, Sport).

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs.n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli artt. 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001.

## ART. 1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono essere ammessi a partecipare alla procedura di mobilità coloro che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere assunti in servizio, con rapporto a tempo indeterminato e pieno in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 con inquadramento nella categoria C (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e **profilo professionale di Istruttore Amministrativo o comunque profilo equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste**;
2. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
3. Essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
4. Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
6. Inesistenza a proprio carico di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
7. Possedere l'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto presso l'Ente di appartenenza (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato all'Ente di appartenenza);
8. Aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
9. Non maturare i requisiti per il collocamento a riposo prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente bando;
10. Essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza.

Tutti i sopra elencati requisiti, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto individuale di lavoro. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione Comunale in data precedente all'indizione della presente selezione. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda e fossero ancora intenzionati al trasferimento, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è consultabile sul sito [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it) alla voce "Bandi di Concorso".

## **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (Allegato A) al presente avviso, datate e sottoscritte a pena di inammissibilità e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovranno pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12 del giorno 15 Maggio 2020** esclusivamente mediante PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo [protocollo@pec.castelnuovomagra.com](mailto:protocollo@pec.castelnuovomagra.com), utilizzando una delle seguenti modalità:

- Invio in formato PDF del file contenente la domanda e del file contenente il curriculum vitae, sottoscritti entrambi con firma digitale, nonché dei file contenenti la scansione della carta d'identità, la dichiarazione relativa alle applicazioni informatiche e il nulla osta alla mobilità;
- Invio in formato PDF del/dei file contenente/i la scansione della domanda e la scansione del curriculum vitae, sottoscritti entrambi con firma autografa, nonché dei file contenenti la scansione della carta d'identità, la dichiarazione relativa alle applicazioni informatiche e il nulla osta alla mobilità.

### **Si specifica che:**

- Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate, compreso l'invio tramite posta elettronica non certificata;
- il termine per la presentazione delle domande è **perentorio**, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito ed il fatto di terzi;
- sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Cat. giuridica C";
- Nell'oggetto della e-mail di posta certificata dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Cat. giuridica C".

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato (la firma non deve essere autenticata).

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda dovranno essere rese le dichiarazioni relative ai requisiti di cui all'art. 1 integrate da tutte le seguenti informazioni, pena l'esclusione dalla procedura di cui trattasi:

- I dati personali comprensivi **obbligatoriamente** di indirizzo di posta elettronica, anche non certificata;
- L'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- La categoria e la posizione giuridica ed economica di inquadramento;
- Il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e nel profilo professionale richiesto dal bando (categoria C - istruttore amministrativo);
- Eventuali ulteriori titoli di studio posseduti;
- Autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Castelnuovo Magra per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Alle domande di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

- Copia del Documento di Identità in corso di validità;
- Nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza;
- Il curriculum professionale, datato e sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, dell'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le relative mansioni con indicazione dei relativi periodi, dei titoli di studio, dei corsi formativi seguiti e loro durata, delle abilitazioni conseguite e di tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire;
- Dichiarazione in merito alle applicazioni informatiche strumentali concernenti il posto da ricoprire individuandole con specificazione del livello di conoscenza e capacità di utilizzo delle stesse (vedasi art. 4 con riferimento alla parte relativa al colloquio).

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poter consentire l'eventuale attribuzione di punteggio (con i criteri di seguito indicati) e la loro verifica; nel caso di mancanza o insufficienza di dati relativi ai titoli o al servizio prestato la Commissione non procederà ad attribuzione di punteggio.

La presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità in oggetto comporta per i/le candidati/e l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso, nonché quelle previste dalle leggi e dai Regolamenti Comunali relativi alle assunzioni e alle condizioni di lavoro.

### **ART. 3 ESAME DELLE DOMANDE**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte della Commissione selezionatrice appositamente nominata.

In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, la domanda si considererà come non presentata.

Agli esclusi saranno comunicate all'indirizzo e-mail indicato nella domanda le motivazioni che hanno determinato la non ammissione alla procedura.

#### **ART. 4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Successivamente alla valutazione dell'ammissibilità, la Commissione procederà all'esame delle domande e della documentazione alle stesse allegata per l'attribuzione del punteggio per i titoli sulla base dei criteri fissati nel presente avviso, come previsto dall'art.35 del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

La Commissione avrà a disposizione **10 punti** per la valutazione dei **titoli** e **30 punti** per la valutazione del **colloquio**, da assegnare secondo i criteri di seguito definiti:

##### **Titoli: max. 10 punti, di cui:**

- Titoli di Studio (max. 4 punti):

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione selezionatrice, tenendo conto dei titoli di studio ulteriori rispetto a quello già in possesso per l'ammissione alla procedura di mobilità, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, nonché dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento concorrenti all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire.

- Titoli di Servizio (max. 6 punti):

Sarà valutato proporzionalmente il lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.lgs. 165/2001 a tempo pieno e indeterminato, nella categoria C in profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** o comunque profilo equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste:

punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese).

Le frazioni di mese superiore a 15 giorni sono considerate mese intero, quelle inferiori non vengono valutate.

##### **Colloquio: max. 30 punti**

Il colloquio è finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto, delle specifiche conoscenze sia procedurali che tecniche attinenti al servizio da prestare e del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

In particolare il candidato, nell'ambito dei contenuti della declaratoria di cui al CCNL Regioni e enti locali, dovrà dimostrare di avere buone conoscenze giuridiche, amministrative e contabili, con particolare riferimento ai processi propri del settore amministrativo ed in particolare:

- attività di Segreteria degli organi istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale), del Segretario Generale (controllo atti, gestione della performance) e del Nucleo di Valutazione;
- elaborazione di proposte di deliberazioni di organi collegiali e di determinazioni dirigenziali;
- gestione di procedimenti relativi agli acquisti di beni e servizi;
- adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;

- normativa in materia di accesso agli atti;
- gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti pubblici e relative normative, in particolare in materia di assunzioni/pensionamenti e orario di lavoro.

Sarà inoltre oggetto di valutazione la capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e internet), da specificarsi nella dichiarazione da allegare alla domanda.

Il colloquio sarà effettuato anche in caso di presentazione di una unica domanda di mobilità relativa alla professionalità ricercata.

La Commissione deve valutare il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale specifica;
2. Competenze tecniche di lavoro e nelle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenza degli argomenti oggetto del colloquio;
4. Capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività svolta.

Le valutazioni e le scelte secondo i criteri predetti saranno compiute ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

Il colloquio è effettuato secondo l'ordine deciso dalla Commissione (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello) e deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

**Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio selettivo un punteggio inferiore a 21/30.**

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

## **ART. 5 CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

**Il colloquio** si svolgerà presso la sede Comunale sita in Via Canale n. 109, in data **25 Maggio 2020 dalle ore 15:00**. L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it). La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione, pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato.

Il candidato che non dovesse presentarsi al colloquio, sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione. Al colloquio i concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

## **ART. 6 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Al termine della seduta di colloquio la Commissione formula l'elenco dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame.

Nel suddetto elenco è riportato, in ordine decrescente, il punteggio ottenuto, sommando quello per titoli a quello per il colloquio, da ciascuno dei candidati che, avendo riportato almeno 21/30 per il colloquio, sono idonei alla mobilità. Viene subito affisso fuori dall'aula in cui si è svolta la prova e poi pubblicato all'Albo Pretorio, alla voce "Bandi di Concorso" e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it).

La collocazione utile in elenco non conferisce diritto alla nomina.

Nel caso di mancato accordo nel termine perentorio stabilito dal Comune con l'Amministrazione di provenienza sulla data di assunzione, si procederà allo scorrimento del suddetto elenco.

Il candidato che stipuli con il Comune di Castelnuovo Magra il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

## **ART. 7 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso a causa di vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro, che non richieda più la copertura del posto in oggetto.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di non dare corso all'assunzione qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti di professionalità necessari per il posto da ricoprire, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa o diritto.

## **ART. 8 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, come adeguato dal D.Lgs.n.101/2018 al GDPR - General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, si informa che il trattamento è eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, in esecuzione della quale i dati vengono comunicati agli enti interessati. I dati, adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle suddette finalità, sono elaborati con strumenti informatici e conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio perché richiesto dalla normativa del pubblico impiego e per valutare i requisiti di partecipazione, pertanto il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura in oggetto. I dati non

saranno comunicati all'estero. Ogni candidato ha il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. Il titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo Magra.

## **ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso è affisso all'albo pretorio comunale e pubblicato sul sito web [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it) alla voce "Bandi di Concorso" e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Antonella Corsini. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castelnuovo Magra:

Tel.: 0187 693824

Mail: [segreteria@comune.castelnuovomagra.sp.it](mailto:segreteria@comune.castelnuovomagra.sp.it)

F.to Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Silvia Brunetti