



## COMUNE DI CARSOLO

Provincia dell'Aquila

Medaglia d'Argento al Valor Civile

Piazza della Libertà, 1 – Tel: 0863908300 Fax: 0863995412



PROT. N° 7266  
DEL 21.08.2019

Allegato "A" alla Determinazione  
dei Servizi Generali n° 146/2019

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS.VO 165/2001  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO CAT. "C" - SERVIZI GENERALI**

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI**

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n° 88 del 13.06.2019 avente ad oggetto "Atto di indirizzo per copertura di n° 1 Posto di Istruttore Amministrativo Cat "C" Servizi Generali che si renderà vacante a seguito assunzione di nostro dipendente presso altro Ente",

Richiamato il Testo Unico sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con D. Lgs.vo n° 30 marzo 2001, n° 165 e s.m.i. e, in particolare, l'art. 30;

Richiamata la legge n. 183 del 04.11.2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;

Dato atto che si è provveduto a dare comunicazione della vacanza del posto da coprire ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs.vo n° 165/2001 e s.m.i. al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Provincia dell'Aquila – Settore Politiche del Lavoro nonché alla Regione Abruzzo-Dipartimento Politiche del Lavoro e che detta procedura si è conclusa con esito negativo;

Visto il "Regolamento Comunale per l'accesso all'impiego" approvato con Deliberazione di G.C. n° 97 del 30.08.2016;

In esecuzione della Determinazione dei S.G. n° 146 del 29.07.2019:

**AVVISA CHE**

⇒ è indetta la selezione pubblica, tramite mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. **1 posto di " Istruttore Amministrativo" Cat. C**" da collocare nell'area "Servizi Generali" .

⇒ il presente avviso è riservato ai dipendenti in servizio a tempo pieno, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs.vo n° 165/2001, sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente, in possesso dei seguenti requisiti:

- ⇒ Inquadramento nella categoria giuridica “C”, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente prevista dai contratti collettivi di comparti diversi e svolgere o aver svolto attività congrue con il profilo ricercato;
- ⇒ Essere in possesso del Diploma di maturità ;
- ⇒ Essere in possesso della Patente di guida cat. B;
- ⇒ essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall’Ente di appartenenza OPPURE impegno a produrlo in caso di assunzione, prima della nomina e della sottoscrizione del contratto;
- ⇒ 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);
- ⇒ non aver subito 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. 165/2001;
- ⇒ non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari.
- ⇒ essere in possesso dell’idoneità psico-fisica all’impiego.

L’Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Gli appartenenti alle categorie di cui all’art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n° 68 (es. orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, coniugi e figli di grandi invalidi, ecc), che abbiano conseguito l’idoneità nella presente selezione pubblica, hanno diritto alla riserva del posto se ed in quanto, al momento della formulazione della graduatoria finale dei vincitori, si accerti che il Comune non abbia interamente coperto la quota d’obbligo prevista della medesima legge.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal concorrente sull’apposito modulo che si allega al presente avviso sub “B”, deve essere trasmessa, secondo le modalità previste dal presente avviso, perentoriamente entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale “Concorsi ed Esami”, sul sito internet e sull’albo pretorio online del Comune, nel rispetto dell’art. 53, comma 2, primo capoverso del Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, con le seguenti modalità:

- ⇒ **presentazione diretta** presso l’ufficio protocollo del Comune di Carsoli, sito in Piazza della Libertà, 1 nell’orario di apertura dell’ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12.00 – martedì e giovedì pomeriggio, dalle ore 15.00 alle ore 17.30);
- ⇒ **tramite PEC**, all’indirizzo: [comune.carsoli@pec.it](mailto:comune.carsoli@pec.it)

⇒ **spedita a mezzo del servizio postale** indirizzando il plico a:

*Comune di CARSOLI – Ufficio Personale – Piazza della Libertà, 1 - 67061 Carsoli - AQ.*

Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale e quindi le **domande dovranno pervenire all'Ente** perentoriamente entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami", sul sito internet e sull'albo pretorio online del Comune.

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

**La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione 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 responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure inviate ad un numero di fax diverso da quello indicato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, posizione economica di inquadramento, anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- d) il titolo di studio posseduto;
- e) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali pendenti;
- f) gli eventuali titoli posseduti di riserva alla nomina, ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L.68/99;
- g) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- h) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- i) ogni altro elemento che si ritiene utile comunicare;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum formativo/professionale debitamente sottoscritto illustrativo del possesso di ulteriori requisiti nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- b) Autorizzazione al trasferimento rilasciata dall'ente di appartenenza oppure impegno a produrla in caso di assunzione, prima della nomina e della sottoscrizione del contratto di lavoro.
- c) Copia fotostatica in corso di validità di un proprio documento di identità.

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono causa di esclusione:

1) l'omissione nella domanda:

- a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;

2) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;

3) non possedere i requisiti previsti dall'avviso.

Tali omissioni non sono sanabili.

Qualora il Responsabile dei S. Generali rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse **entro 10 giorni**. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità.

Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R, email oppure pec.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile dei Servizi Generali.

## **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione, all'individuazione di un soggetto idoneo a ricoprire una posizione lavorativa di categoria C con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" da collocare nell'Area "Servizi Generali – Uffici di Segreteria/Demografici".

Ai sensi dell'art. 53, commi 3, 4 e 5 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e s.m.i., il Responsabile del Servizio interessato, unitamente al Segretario, convoca i soggetti che hanno presentato le domande ritenute ammissibili, per un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Si può prevedere, in alternativa e/o ad integrazione, lo svolgimento di una prova pratica.

A titolo esemplificativo si riportano le competenze richieste nonché le attività assegnabili agli Istruttori Amministrativi di Cat. C, elencate nell'Allegato "A" – Declaratorie del CCNL 31.03.1999:

\* Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;

\* Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;

\* Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

\* Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

\* lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

\* lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Viene, quindi, formulata una graduatoria **in centesimi**, sulla base dei seguenti criteri:

a) **esperienza acquisita**, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti e/o equivalenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente:

fino ad un massimo di **punti 35**

b) **esiti del colloquio** svolto valutabile e/o della prova pratica:

fino ad un massimo di **punti 50**

c) **trattamento economico** in godimento valutabile , fino ad un massimo di **punti 15**, per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

La graduatoria definitiva è approvata dal Comune di Carsoli, con determinazione del Responsabile dei Servizi Generali ed è pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito del Comune di Carsoli <http://www.comune.carsoli.aq.it>

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio maggiore.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

## **ASSUNZIONE**

L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'ente di appartenenza del nulla osta definitivo al trasferimento.

Il trasferimento e l'effettiva cessione del rapporto di lavoro saranno perfezionati con la stipulazione del contratto individuale.

Al dipendente trasferito per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico - economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto collettivo vigente del comparto "*Regioni e autonomie locali*". Il Comune di Carsoli garantirà solo l'inquadramento giuridico – economico in essere alla data della cessione (comunque fino a successivo riassorbimento, se antecedente il trattamento consentito del comparto Regioni-Enti Locali) e non anche le eventuali modifiche che dovessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

L'assunzione sarà subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi della legge n.81/2008.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

Il candidato selezionato dovrà assumere servizio entro la data fissata dall'Ente, fatta salva la possibilità di stabilire, all'atto della stipula del contratto di lavoro, una data diversa, previo accordo tra il Comune di Carsoli e l'Ente di provenienza del dipendente

## **NORME FINALI**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione Comunale, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, anche ai fini del rispetto della normativa vigente in materia al momento dell'assunzione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

I dati personali saranno trattati ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento UE 2016/679. I dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente al fine di espletare le attività di gestione delle procedure di cui al presente avviso. I dati saranno conservati per un periodo non superiore alla base normativa che legittima il trattamento. Il trattamento è effettuato con strumenti automatizzati e/o manuali. In caso di trattamenti diversi da quelli necessari, si ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante Privacy). La mancata comunicazione di alcuni o di tutti i dati richiesti, comporta la non ammissibilità di partecipazione all'avviso.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Carsoli, Piazza della Libertà, 1 indirizzo pec: [comune.carsoli@pec.it](mailto:comune.carsoli@pec.it)

Riferimenti del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e mail: [dpo@sirosweb.it](mailto:dpo@sirosweb.it)

## **ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

## **FORME DI PUBBLICITÀ**

Il presente avviso, in estratto, è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie speciale Concorsi ed Esami.

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda:

⇒ è pubblicata all'albo pretorio on line del Comune di CARSOLI per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami";

⇒ è presente per tutta la vigenza dell'avviso sul sito Internet del Comune di CARSOLI [www.comune.carsoli.aq.it](http://www.comune.carsoli.aq.it), dove può essere direttamente consultato e scaricato;

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di CARSOLI, Responsabile del procedimento Dott.sa Sabrina Marzano, telefono 0863/908327, e-mail: [servizigenerali@comune.carsoli.aq.it](mailto:servizigenerali@comune.carsoli.aq.it)

Carsoli lì, 21.08.2019

Il Responsabile dei S. Generali  
F.to Dott.sa Sabrina Marzano



**AL COMUNE DI CARSOLI  
UFFICIO DEL PERSONALE  
PIAZZA DELLA LIBERTA', 1  
67061 CARSOLI – AQ**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

PER LA COPERTURA TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 e s.m.i., DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C" - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA COLLOCARE NELL'AREA "SERVIZI GENERALI – Uffici segreteria/demografici"

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

chiede di essere ammesso/a a partecipare

alla **SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 e s.m.i., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA COLLOCARE NELL'AREA "SERVIZI GENERALI – UFFICI SEGRETERIA/DEMOGRAFICI"** riservato ai dipendenti in servizio a tempo pieno, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs.vo n° 165/2001, sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente

A tal fine,

**DICHIARA**

ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

**a)** di essere nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ codice \_\_\_\_\_ fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**b)** di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione il seguente indirizzo \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_;

impegnandosi a far conoscere tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo che dovessero verificarsi successivamente alla presentazione della domanda;

**c)** di essere in servizio presso l'Ente \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_), sottoposto a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente, dal \_\_\_\_\_

**d)** di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ con profilo professionale \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ del vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, dal \_\_\_\_\_ oppure di essere inquadrato in categoria equivalente prevista da contratti collettivi di comparti diversi ( indicare il comparto): \_\_\_\_\_

(eventuale) : RIA € ..... mensili

(eventuale) : Indennità ad personam € ..... mensili

indicare l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**e)** di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

Conseguito presso l'Istituto \_\_\_\_\_

Nell'anno \_\_\_\_\_

**f)** che, alla data della presentazione della domanda:

- non ha subito provvedimenti disciplinari e/o penali ;
- ha subito n° \_\_\_\_\_ provvedimenti disciplinari e/o penali con esito \_\_\_\_\_;
- non ha provvedimenti disciplinari e/o penali pendenti;
- ha n° \_\_\_\_\_ provvedimenti disciplinari e/o penali pendenti;

**g)** di possedere i seguenti titoli di riserva alla nomina, ai sensi dell'art. 18, comma 2 della L.68/99:

\_\_\_\_\_;

**h)** di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente avviso pubblico;

**i)** altri elementi che si ritiene utile comunicare:

---

---

---

**Allega (obbligatorio):**

- 1) *curriculum formativo/professionale* riportante l'esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti o equivalenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente nonché il possesso di ulteriori requisiti e indicazione di ulteriori attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, debitamente sottoscritto;
- 2) *Nulla osta* ente di provenienza al trasferimento per mobilità OPPURE impegno a produrlo in caso di assunzione, prima della nomina e della sottoscrizione del contratto.
- 3) *Copia fotostatica* documento di identità in corso di validità.

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Firma da non autenticare)**