

# UNIONE DEI COMUNI MONTANI "MAIELLA ORIENTALE-VERDE AVENTINO"

(tra i Comuni di Colledimacine –Lettopalena – Palena – Taranta Peligna)

Sede legale: Via Roma n.5 – 66017 PALENA (CH)

Partita IVA: 02510950690

P.E.C. [unionemova@pec.it](mailto:unionemova@pec.it)

---

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 finalizzato alla copertura di n. 1 posto di "Collaboratore amministrativo" a tempo pieno e indeterminato – Categoria B3.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 41 del 28.11.2019 si è provveduto all'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale triennio 2020/2022 e piano occupazionale 2020;
- nel suddetto Piano è prevista la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo", Categoria B3.

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

VISTO l'art. 30, comma 2-*bis*, del D.Lgs. n. 165 del 2001, concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

VISTA la propria Determinazione n. 1 del 09.01.2020 di indizione della presente procedura.

## RENDE NOTO CHE

È indetto il seguente bando di procedura di mobilità volontaria per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" Cat. B3.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.198 del 2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE n. 2016/679 si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

### ART. 1 – Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i  **dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella Categoria B3 del C.C.N.L. Funzioni Locali con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo o equivalente** secondo le tabelle di equiparazione previste dal DPCM 26 luglio 2015 con esclusione del personale non



COLLEDIMACINE



LETTOPALENA



PALENA



TARANTA PELIGNA

contrattualizzato, **muniti, pena l'esclusione, del relativo nulla-osta da parte dell'Amministrazione cedente.**

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio di ruolo a tempo indeterminato nella categoria e con il profilo professionale richiesto;
- b) Essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore;
- c) Non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- d) Non avere procedimenti disciplinari, civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- e) Accettare senza riserve le condizioni del presente avviso e delle relative norme procedurali;
- f) Essere in possesso della patente di guida B.

I suddetti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuta prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto di nomina. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di ammissione indicati nel presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora sia accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

## **ART. 2 – Trattamento economico**

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018 per la categoria B3. Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesso alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuto. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## **ART. 3 – Presentazione della domanda**

Coloro che intendono partecipare alla procedura di mobilità volontaria dovranno trasmettere all'Ufficio Personale dell'Unione dei Comuni montani "Maiella Orientale – Verde Aventino", via Roma, n. 5, 66017 PALENA (CH), apposita domanda in carta semplice, secondo il facsimile allegato, che dovrà **pervenire**, pena l'inammissibilità, **entro e non oltre le ore 14.00 del 10 febbraio 2020**. E' dato avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie 4<sup>a</sup>, Concorsi ed esami. La domanda di partecipazione al concorso potrà essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Palena;
- con raccomandata A/R indirizzata a: Unione Maiella Orientale Verde Aventino – Via Roma n.5 – 66017 Palena (CH).
- con posta elettronica certificata all'indirizzo: ***unionemova@pec.it***

Per le domande presentate con raccomandata A/R tramite il servizio Poste Italiane S.p.A. si intendono accettate se risultano pervenute all'Ufficio Protocollo dell'Unione **entro e non oltre le ore 14.00 del 10 febbraio 2020**. Si precisa, pertanto, che NON fa fede la data del timbro postale.

La data di spedizione per via telematica è comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'Unione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dal cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione al concorso, e non è assoggettata ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

In caso di spedizione tramite PEC, se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), tali tipologie di firma integrano il requisito della sottoscrizione autografa.

Se, invece, il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorché trasmetta la domanda da propria casella PEC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà riportare la firma autografa in calce ed essere inviata in formato .pdf. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Nella domanda gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni (art. 76 D.P.R. 445/2000), dovranno dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 e allegare *un curriculum di studio e professionale* del candidato, dal quale risultino:

- a) I servizi prestati presso l'amministrazione di appartenenza di cui al citato art. 1, il possesso di titoli di studio, di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- b) Il servizio prestato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni;
- c) Quant'altro occorra ai fini della valutazione sulla base di quanto disposto dal presente bando.

Il candidato è, altresì, tenuto ad indicare il domicilio o recapito, numero telefonico e indirizzo mail al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il concorso. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al Settore personale.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna circa le conseguenze pratiche dovute ad eventuali inadempienze della presente disposizione.

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute prima della pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo pretorio dell'Unione dei Comuni montani Maiella Orientale – Verde Aventino.

**Alla domanda dovrà essere allegata copia del provvedimento con il quale l'Amministrazione cedente ha concesso il nulla-osta al trasferimento.**

**Alla domanda dovrà essere allegata, inoltre, pena l'esclusione, copia non autenticata del documento di identità in corso di validità.**

L'esclusione dalla procedura viene disposta quando:

- a) In base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti prescritti dal bando per l'ammissione;
- b) Le domande **pervengano** all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) Manchi la sottoscrizione autografa o digitale della domanda;
- d) Manchi la copia non autenticata del documento di identità in corso di validità, ;
- e) Manchi il nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione cedente.

Non sono consentite integrazioni postume della documentazione oltre il termine perentorio di scadenza previsto dal Bando per la presentazione delle domande.

In applicazione dei principi del dovere di soccorso istruttorio, di leale collaborazione tra privato e Pubblica Amministrazione e della massima partecipazione alle procedure selettive, è possibile, entro il termine perentorio di scadenza previsto dal Bando per la presentazione delle domande, consentire al candidato la regolarizzazione di meri errori materiali, salvo che costituiscano falsità.

La presentazione da parte del candidato, entro il termine perentorio di scadenza previsto dal bando per la presentazione delle domande, di documentazione inidonea quale certificazione ma tale da costituire un principio di prova relativa al possesso del requisito richiesto, può essere sanata attraverso il completamento della documentazione già prodotta.

La mancata regolarizzazione, nel termine assegnato dall'Amministrazione, determina l'esclusione dalla procedura concorsuale e dalla graduatoria.

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con apposito e successivo provvedimento, secondo le disposizioni del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 5 – Selezione dei candidati**

I candidati saranno selezionati attraverso il curriculum professionale e un colloquio attitudinale.

La Commissione disporrà dei seguenti punteggi:

- a) punti 10 per il colloquio;
- b) punti 10 per la valutazione del curriculum.

Al colloquio sono ammessi i candidati che, nella valutazione del curriculum, ottengano almeno punti 7.

Il colloquio si intende superato da parte dei candidati che nel colloquio abbiano ottenuto almeno punti 7.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere al colloquio nel caso in cui pervenga una sola domanda ammissibile o un solo candidato ottenga la valutazione minima di 7 punti alla valutazione del curriculum.

#### **ART. 6 – Colloquio attitudinale**

Il colloquio sarà volto ad accertare:

- preparazione professionale in relazione al posto da ricoprire;
- conoscenze di tecniche e procedure relative alle funzioni e/o mansioni da svolgere;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività richiesta a seguito dell'esperienza già acquisita.

#### **ART. 7 – Valutazione delle prove di esame e titoli**

Per la valutazione del curriculum si farà riferimento alle norme del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e segnatamente agli articoli

49, 50 e 51 e specificamente:

Titoli di studio – punti 3 ;

Titoli di servizio – punti 4;

Curriculum – punti 3 di cui punti 1 per titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso e 2 per il curriculum professionale;

Per valutazione dei titoli di studio i complessivi 3 punti disponibili saranno attribuiti secondo la disposizione dell'art. 49 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per la valutazione dei titoli di servizio i complessivi 4 punti disponibili saranno attribuiti secondo la disposizione dell'art. 50 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 8 – Graduatoria**

Il Responsabile del Settore Personale, nel rispetto dei criteri di cui agli articoli precedenti del presente bando e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approverà la graduatoria per il posto da coprire attraverso la procedura di mobilità volontaria.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio informatico dell'Unione e dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative.

#### **ART. 9 – Trattamento dei dati personali**

In ottemperanza al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e al GDPR – “Regolamento Generale sulla Protezione Dati (*General Data Protection Regulation*)” Regolamento UE n. 2016/679 i dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, saranno oggetto di trattamento, con modalità sia manuale sia informatizzata, per assolvere tutti gli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie, nonché da disposizioni imperative emananti da autorità a ciò legittimate.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica, comportando l'esclusione dalla procedura.

Tale trattamento sarà finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

#### **ART. 10 – Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione o di indire nuova selezione. L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito della procedura non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi dalla procedura e le indicazioni concernenti lo svolgimento del colloquio sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso”

Le suddette pubblicazioni sostituiscono, ad ogni effetto, le comunicazioni personali ai candidati.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalla legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Floriana TAMBASCO, Responsabile del Settore Personale.

Tutti i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Settore Personale telefono 0872.918112 email: unionemova@pec.it.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Dott.ssa Floriana TAMBASCO**