



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo
CODICE IPA c_c765

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N° 165,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N°1 POSTO NEL
PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DI TECNICO-
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO
INDETERMINATO DELLE PP.AA. DI CUI ALL'ART.
1, COMMA 2, DEL D. LGS. 165/2001**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 16 del 30.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e la relativa sezione 3.3 Organizzazione e Capitale Umano;

Visto il Titolo IV del vigente Regolamento sull'Organizzazione Uffici e Servizi intitolato "La Mobilità", ed in particolare gli articoli dal n. 26 al n. 35;

Visto l'art. 6 del vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;

Visto il vigente C.C.N.L. Comparto Enti Locali;

Visto il D.M. 15.9.2022 recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali".

Visto l'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021, dall'art. 12, comma 1, lettera a), legge n. 215 del 2021 e dall'art. 6, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022, secondo cui:

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non

si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere..... ”;

Visto il DPCM del 30 novembre 2023, pubblicato sulla GU n. 20 del 25 gennaio 2024, recante la “Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”;

Premesso che nella sezione 3.3 Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è precisato che il Dirigente al Personale è autorizzato ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP. La copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti e che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia, fermo restando l'espletamento delle procedure per il medesimo posto da ricoprire;

Ravvisata la necessità e l'urgenza di procedere all'assunzione di una N. 1 Istruttore Tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato Area Istruttori di cui alla classificazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 mediante mobilità tra Enti a causa delle dimissioni presentate da un dipendente assegnata all'Area Tecnica, motivate dall'assunzione in servizio presso altro Ente a seguito di pubblico concorso;

Dato atto che con propria determinazione n. 195 del 11/02/2025 è stato approvato il presente avviso di mobilità.

Dato atto che il presente avviso costituisce *lex specialis* e che pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e delle norme in esso richiamate;

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore Tecnico** da inquadrare nell'Area Istruttori di cui alla classificazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 da assegnare all'Area Tecnica del Comune di Civita Castellana.

DESCRIZIONE, AMBITI ED ATTIVITA' INERENTI IL PROFILO:

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "Ordinamento

professionale" – art. 12 "Classificazione" e dall'allegato A – Declaratorie del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Il ruolo professionale richiede:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;
- conoscenze mono specialistiche ed esperienza pluriennale, con un'autonomia estesa alle soluzioni possibili di problemi e con responsabilità di risultati riferita a specifici processi produttivi e amministrativi;
- svolgimento di attività istruttoria nel campo tecnico/manutentivo mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati di natura complessa nell'ambito di istruzioni di massima, norme e procedure definite

Possono partecipare alla procedura i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Tecnico" – (CCNL Funzioni Locali) o in profilo equivalente di altri comparti della Pubblica Amministrazione.

La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione sarà accertata con riferimento alla normativa vigente in materia; l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Civita Castellana a procedere al trasferimento.

A) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- 1. Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore Tecnico" (o comunque denominato con funzioni prevalentemente analoghe), con pluriennale e specifica esperienza rispetto all'ambito professionale ricercato.** Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto "Funzioni Locali", si applica la disciplina prevista dal DPCM del 30 novembre 2023 e si applicano le tabelle di corrispondenza del D.P.C.M. del 26/06/2015 recante: "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale;
- 2. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica** per svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti al profilo professionale oggetto della selezione, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico competente dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008. Il

giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

3. **Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso in Italia o all'estero e non essere stato/a destinatario/a di provvedimenti definitivi** del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici.
4. **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, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge, al Codice di comportamento o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto "Funzioni Locali";
5. **Non essere stato licenziato/a, dispensato/a, destituito/a dal servizio presso pubbliche amministrazioni o dichiarato/a decaduto/a dal pubblico ufficio;**
6. **Di non essere** in stato di sospensione dal servizio in via cautelare o per motivi disciplinari, e non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di mobilità, presso le pubbliche amministrazioni di provenienza.
7. **Aver concluso con esito positivo il periodo di prova** previsto dal CCNL nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza.
8. **Di essere** in possesso di patente di guida categoria B.
9. **Essere in possesso:**
 - di **nulla osta preventivo al trasferimento**, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 12 (dodici) mesi dalla data di scadenza del presente avviso;

oppure

 - di **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data di trasferimento nei ruoli del Comune di Civita Castellana. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima del trasferimento, la decadenza dal diritto alla nomina.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere al trasferimento.

B) NULLA OSTA ALLA MOBILITA'

Per poter partecipare alla procedura selettiva i candidati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti documenti afferenti il nulla osta alla mobilità:

- **nulla osta preventivo al trasferimento**, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 12 (dodici) mesi dalla data di scadenza del presente avviso;

oppure

- **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;

C) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **entro e non oltre le ore 23:59** del trentesimo giorno successivo alla Pubblicazione del relativo bando sull'albo pretorio online, sul sito web dell'Ente e sul portale InPA (**13/03/2025**).

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta **ESCLUSIVAMENTE**, a pena esclusione, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale.

Si precisa che, ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura dovrà quindi inviare la propria candidatura, previa registrazione sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazione dei servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPa che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione;

le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro la scadenza del termine di presentazione della domanda, mediante la stessa procedura telematica.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico id Identità Digitale.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito forum di assistenza presente sul Portale inPa.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Civita Castellana in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità obbligatoria.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P-R 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, questa Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento inPa (www.inpa.gov.it).

È possibile ricercare il Comune di Civita Castellana anche mediante cod. Ipa: c_c765.

Il candidato al momento della sua autenticazione sul portale InPa dovrà compilare il proprio curriculum vitae il quale ha valore di autocertificazione.

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio **curriculum vitae**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a o di un domicilio digitale.

Nel curriculum vitae dovranno essere indicate:

- le esperienze professionali maturate, complete delle relative descrizioni, utili a motivare l'attinenza rispetto al profilo professionale da ricoprire;
- i titoli di studio;
- i percorsi formativi;
- le conoscenze linguistiche;
- ogni altra informazione utile al fine di evidenziare ulteriori competenze acquisite.

Il curriculum vitae dovrà essere compilato in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione. Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sopra indicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Al termine della procedura viene generata un'email di conferma dell'avvenuta candidatura.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La Domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessario apportare una modifica è possibile annullare la domanda già inviata entro il termine di scadenza della presentazione delle domande andando in InPa nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda" (in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente l'ultima domanda inviata).

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del mal funzionamento.

I candidati che necessitano di supporto tecnico nella fase di compilazione della domanda di partecipazione al concorso dovranno fare richiesta mediante la funzione "richiedi supporto" e consultare la sezione "FAQ – Domande e risposte" presente sul portale Inpa raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento inPa (www.inpa.gov.it).

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti della selezione nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente.

Comporterà in ogni caso l'esclusione dalla selezione la mancanza:

1. dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
2. della corrispondenza o equivalenza del profilo professionale di inquadramento rispetto al profilo professionale richiesto.

D) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. **Le complete generalità** e quanto richiesto obbligatoriamente nella compilazione delle domanda sul portale InPa.
2. **Di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Tecnico"** (con indicazione della decorrenza, l'esatta tipologia dell'Area di appartenenza, l'Amministrazione di provenienza nonché il Comparto di appartenenza).
3. Di essere disponibile alla sottoscrizione del **contratto di lavoro a tempo pieno**.
4. Il **titolo di studio** posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito e della votazione finale riportata.
5. Il possesso della **patente di guida** di categoria B o superiore, nonché la propria **disponibilità all'utilizzo dei mezzi** in dotazione all'Ente.
6. Di **non aver subito condanne penali/amministrative e di non avere procedimenti penali in corso** che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
In caso affermativo, il candidato deve dichiararlo nella domanda di partecipazione indicando le eventuali condanne penali/amministrative e gli eventuali carichi pendenti.
7. **Di non essere** in stato di sospensione dal servizio in via cautelare o per motivi disciplinari, e non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di mobilità, presso le pubbliche amministrazioni di provenienza;
8. **Di aver concluso con esito positivo il periodo di prova** previsto dal CCNL nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

9. Essere in possesso:

- di **nulla osta preventivo al trasferimento**, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 12 (dodici) mesi dalla data di scadenza del presente avviso;

oppure

- di **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
10. Il possesso dell'**idoneità psico-fisica all'impiego** ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire.
11. **Di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.**
12. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
13. **Di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi** derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Civita Castellana.
14. **Di aver preso visione della relativa informativa privacy del presente avviso e di esprimere il proprio consenso** affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Alla domanda deve essere altresì allegato il **curriculum professionale e di studio** da cui risultino in maniera dettagliata:

- i titoli di studio posseduti con l'indicazione delle votazioni riportate e delle strutture che li hanno rilasciati;
- le singole esperienze lavorative, specificando per ciascuna la tipologia del rapporto, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro;
- i titoli formativi conseguiti con l'indicazione della durata e la data di superamento della prova finale/abilitazione.

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- la mancata presentazione del nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE - LETTERA A) DEL PRESENTE AVVISO.

E) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e relativo curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e 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 D.P.R. n° 445/2000.

F) MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione di selezione, nominata ai sensi dell'art. 19, comma 5, del vigente regolamento comunale delle Procedure di Concorso, Selezione e Accesso all'Impiego, dal Dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

La selezione è effettuata per titoli e colloquio inteso ad accertare il grado di esperienza professionale maturato dal candidato rispetto alle mansioni cui lo stesso deve essere adibito.

Ai titoli sono riservati massimo 40 punti ed altri 60 sono riservati al colloquio.

La procedura selettiva, siccome intesa ad accertare l' idoneità alla mansione ed alla posizione di lavoro specifica, viene espletata anche se ad essa sia stato ammesso un solo candidato.

TITOLI

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi **40 punti** ad essi riservati, sono così ripartiti:

- a. **I Categoria** - titoli di studio e di cultura / titoli vari = **punti 10**.
- b. **II Categoria** – titoli di anzianità di servizio = **punti 20**.
- c. **III Categoria** – titoli relativi al curriculum professionale = **punti 10**.

Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati, maturati e conseguiti entro il termine fissato dal bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I Categoria - Titoli di studio e di cultura e titoli vari

I complessivi 10 punti disponibili per i titoli di studio e di cultura e titoli vari sono attribuiti in base allo schema di seguito riportato:

Diploma scuola secondaria di secondo grado	PUNTI
Diploma scuola secondaria di secondo grado (titolo richiesto per l' ammissione al concorso)	Max 4
Voto relativo ad un solo titolo di studio conseguito con miglior profitto nell'ambito di quelli dichiarati per l' ammissione al concorso	
da 60/100 a 80/100 o equivalente	1
da 81/100 a 99/100 o equivalente	2
da 100/100 o equivalente	4
Titolo di studio superiore a quello richiesto per l' ammissione al concorso	4

<p>Abilitazione professionale attinente alle funzioni del posto da ricoprire ad esclusione di quelle richieste per l'ammissione al concorso, corsi di perfezionamento in materie o servizi attinenti alle funzioni del posto messo a concorso con superamento di esame finale.</p>	<p>2</p>
--	-----------------

II Categoria – Titoli di anzianità di servizio

I complessivi 20 punti disponibili per anzianità di servizio sono attribuiti in base allo schema di seguito riportato:

<p>Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti locali con funzioni analoghe a quelle del posto a selezione (Istruttore Tecnico ex cat. C).</p>	<p>Il punteggio sarà così attribuito 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15gg di effettivo servizio prestato max. 20 punti.</p>
--	---

III Categoria – Titoli relativi al Curriculum professionale

I complessivi 10 punti disponibili per il curriculum professionale sono attribuiti in base allo schema di seguito riportato:

<p>“Curriculum” formativo e professionale se presentato dal candidato, sono valutate le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell’arco dell’intera carriera, ivi compresi idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento e/o attività di formazione conferiti da enti pubblici e frequenza di corsi di aggiornamento e formazione professionale anche presso istituti e scuole private.</p> <p>La Commissione valuta il “curriculum” professionale del candidato in base alla</p>	<p>max. 10 punti</p>
---	-----------------------------

complessiva attività lavorativa e culturale che risulta essere stata svolta, tenendo conto in particolare degli aspetti che non siano stati considerati nella valutazione delle altre tre categorie di titoli. I titoli di studio/servizio/varî eventualmente richiesti per l'accesso, non saranno valutabili.

Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e del curriculum verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente sezione "Concorsi" alla voce relativa alla presente selezione.

COLLOQUIO

Colloquio (fino ad un massimo di punti 60) finalizzato a valutare le **attitudini al ruolo** da ricoprire e la **rispondenza delle caratteristiche professionali** del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le **motivazioni** della richiesta.

Durante il colloquio sono approfondite le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni del candidato al trasferimento, in relazione alle esigenze organizzative e di servizio dell'amministrazione, con riferimento al profilo professionale ricercato.

Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze dell'area nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire con la presente mobilità esterna e sarà finalizzato ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum prodotto ed integrare eventuali aspetti nonevidenziati, accertare il possesso delle conoscenze e competenze tecnico-professionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione un punteggio **massimo di Punti 60** attraverso i quali esprimerà il suo giudizio circa il grado di maturità professionale del candidato. A tal fine ciascun commissario dispone di massimo 20 punti.

Le candidate e i candidati sono invitati a consultare il portale "inPA" nella pagina dedicata alla selezione ed il sito istituzionale del Comune di Civita Castellana prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica. **Non si procederà a nessuna comunicazione individuale.**

La mancata presentazione del candidato alla data e all'ora stabilita, per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia e determina l'esclusione dalla presente procedura selettiva.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine di graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42 punti.

G) ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA

La selezione è intesa esclusivamente ad individuare gli eventuali idonei alla copertura dei posti vacanti e disponibili espressamente indicati nel presente avviso.

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione della domanda/curriculum formativo-professionale e del colloquio.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine di graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42 punti.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

La Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato.

A parità di punteggio tra uno o più candidati, e in presenza della relativa dichiarazione nella domanda, si applicheranno i titoli di preferenza di cui all'art 5 del d.p.r. n.487/1994 e ss.mm. ii..

L'Amministrazione, secondo criteri di economicità e ottimizzazione organizzativa delle procedure di reclutamento di personale, si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la suddetta graduatoria per l'eventuale surroga dei vincitori, in caso di loro cessazione, rinuncia o dimissioni volontarie, o per eventuali fabbisogni di pari area e profilo professionale che dovessero emergere entro due anni dall'approvazione degli esiti finali, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale dipendente e in conformità alla normativa vigente nel tempo.

L'effettivo trasferimento mediante mobilità volontaria dei candidati ritenuti idonei è in ogni caso subordinato:

- al nulla osta, se necessario, ed agli accordi con l'ente di provenienza;
- alla trasmissione della documentazione necessaria al trasferimento, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati;
- alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato entro il termine stabilito dal Comune di Civita Castellana, che si riserva di non procedere qualora la decorrenza risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con la stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale verrà stabilita la decorrenza del trasferimento.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica, ai sensi dell'articolo 30, comma 2 *quinquies*, del d.lgs. n. 165/2001, il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni localie dalla contrattazione integrativa decentrata del Comune di Civita Castellana.

Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva,

in ogni fase del procedimento, di scegliere altre forme di reclutamento del personale tra quelle consentite per legge, di sospendere la procedura e di non procedere ad alcun trasferimento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie ed adeguate per l'assolvimento delle funzioni afferenti le posizioni da coprire o per mancanza di requisiti generali o specifici. Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Civita Castellana.

La possibilità di effettivo passaggio diretto tra enti del candidato prescelto sarà, comunque, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge vigente in tema di personale degli enti locali e in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale, di compatibilità e sostenibilità di bilancio.

Il Presidente della Commissione darà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune sul sito internet istituzionale www.comune.civitacastellana.vt.it nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente" con valore di notifica a tutti gli effetti.

H) COMUNICAZIONI

L'ELENCO DEI CANDIDATI CONVOCATI AL COLLOQUIO, UNITAMENTE ALL'INDICAZIONE DI CALENDARIO E SEDE O MODALITÀ DELLO STESSO, VERRÀ PUBBLICATO SUL PORTALE INPA - [ALL'ALBO PRETORIO ON LINE](#) E SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI CIVITA CASTELLANA ALLA PAGINA "CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE".

I CANDIDATI AMMESSI SONO TENUTI A PRESENTARSI AL COLLOQUIO, SENZA ALCUN ALTRO PREAVVISO, MUNITI DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ, NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO COME SOPRA INDICATO.

DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA. I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI, O NON RISPONDERANNO ALLA CONVOCAZIONE TELEMATICA, SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

L'ESITO FINALE SARA' PUBBLICATO CON LE MEDESIME MODALITÀ.

I) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà all'ente di appartenenza il nulla-osta definitivo al trasferimento, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo scorrendo l'elenco degli idonei predisposto dalla Commissione esaminatrice.

Pervenuto il nulla osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento, previa intesa con l'Amministrazione cedente in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dall'Area Funzioni Locali si applica il comma 2-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Civita Castellana, "al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Civita Castellana proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Civita Castellana e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

All'atto dell'assunzione il Comune provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il Comune può non procedere alla stipula del contratto qualora emerga, a seguito della successiva verifica, la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, oltre che per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute modificazioni nella capacità finanziaria.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

L) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati sia dal Portale InPA, sia da questa Amministrazione comunale per le rispettive finalità istituzionali.

Per l'attività di raccolta candidature e ulteriori attività attribuite al Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, la relativa informativa sul trattamento dei dati personali da parte del "inPA" è consultabile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> e il Responsabile della protezione dei dati personali del Dipartimento indicato sul Portale può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- PEC: rpd@pec.governo.it
- E-mail: responsabileprotezionedatipcm@governo.it

Invece, per quanto riguarda il Comune di Civita Castellana in merito all'espletamento di procedure selettive, si comunica che i dati personali verranno trattati per il solo scopo istituzionale di effettuazione della procedura di selezione.

Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti e modalità idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per il conseguimento delle predette finalità.

Il **Titolare del trattamento** è il Comune di Civita Castellana, nella persona del Sindaco.

Il **Responsabile della protezione dei dati** è l'ing Nicola Madrigali, contattabile all'indirizzo mail nicola.madrigali@ordingbo.it e alla PEC nicola.madrigali@ingpec.eu

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando di mobilità è il Funzionario Amministrativo Dott. Stefano Carosi titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Affari Generali, Personale, Contenzioso, Gare e Contratti.

Conservazione e Diffusione dei dati: I dati sono conservati in conformità agli obblighi di legge e per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Non sono diffusi o comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui la diffusione o la comunicazione sia effettuata in adempimento ad un obbligo di legge.

Diritti dell'interessato: I candidati hanno diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai loro dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. reg. UE 2016/679) presentando apposita richiesta al Responsabile della protezione dei dati del Comune.

Conferimento: Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestione dell'erogazione del servizio richiesto nel cui ambito vanno trattati i dati.

Reclamo: Qualora ritengano che il trattamento dei dati che li riguardano sia effettuato in violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, i candidati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 reg. UE 2016/679) o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79 reg. UE 2016/679).

M) DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Civita Castellana.

Il presente Avviso è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel portale reclutamento inPA e all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.

La procedura di mobilità volontaria è condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata, con la quale questa Amministrazione ha comunicato alla Funzione Pubblica, alla Regione Lazio l'intenzione di procedere alle predette assunzioni.

Qualora la procedura di mobilità obbligatoria, dovesse avere esito positivo, si procederà alla revoca, della presente procedura.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del dipendente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti in argomento tramite la procedura di trasferimento di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo.

In ogni caso, il trasferimento e la cessione del contratto di lavoro sono condizionati alla normativa vigente al momento della cessione del contratto e alla verifica del rispetto delle condizioni giuridiche e dei parametri economico-finanziari previsti dalla legislazione vigente al momento del trasferimento. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- all'Albo Pretorio dell'Ente;
- sul sito internet dell'ente;
- sul sito www.inpa.gov.it

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Dott. Marco Tomassetti