



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

**Avviso di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n.1 posto vacante a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore di vigilanza", (ex cat. C), interamente riservato a dipendenti di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs n.165/2001 da destinarsi ai servizi Tecnici e Manutentivi – Ufficio di Polizia Locale.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In esecuzione della propria Determinazione RG n. 90 del 20/02/2025, **dalle ore 08:00 del 21.02.2025 alle ore 12:00 del 24.03.2025,**

**RENDE NOTO**

È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto nell'Area degli Istruttori con il profilo di "Istruttore di Vigilanza" - CCNL Comparto Funzioni Locali, da destinare ai Servizi Tecnici e Manutentivi.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**Articolo 1 – REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei requisiti generici di legge e dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs n.165/2001 con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time (in caso di rapporto part-time è condizione imprescindibile ai fini dell'ammissione la dichiarazione di accettazione incondizionata della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno);
- b) aver superato il periodo di prova nell'ente di provenienza;
- c) essere inquadrati nella area professionale "Istruttori" (ex cat. C), con profilo professionale di "Istruttore di vigilanza" del CCNL Funzioni Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, secondo quanto definito nella tabella 5 allegata al DPCM 26 giugno 2015 e con profilo professionale uguale o comunque riconducibile al profilo professionale da ricoprire;
- d) essere in possesso di titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla professione;
- e) assenso dell'amministrazione di appartenenza alla mobilità (nulla osta incondizionato) ai sensi dell'art. 30 comma 1 D. lgs 165/2001;  
ovvero



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

- f) Dichiarazione relativa ai motivi non ostativi (se non in possesso del nulla osta), ai sensi dell'art. 30, comma 1 D. lgs. 165/2001
- g) non aver riportato negli ultimi due anni sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) Dichiarazione di accettare incondizionatamente l'eventuale stipula di contratto di lavoro a tempo pieno (per i candidati che avessero in essere un rapporto di lavoro a tempo parziale).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino alla cessazione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **Articolo 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli aspiranti alla procedura presentano la propria candidatura **entro le ore 12:00 del 24.03.2025** esclusivamente accedendo tramite SPID, CIE o CNS alla piattaforma inPA al link <https://www.inpa.gov.it/area-professionisti/> dove gli stessi, in sede di registrazione al Portale compilano il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

Si precisa che non saranno prese in considerazione istanze inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Serrenti, dovrà presentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; Tuttavia la stessa ha facoltà di riaprire i termini per la presentazione delle candidature, anche a seguito di disfunzionalità tecniche del Portale, pubblicando apposito avviso sul Portale Unico del Reclutamento, sul sito Web dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" dedicata ai bandi e concorsi e all'Albo Pretorio, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sostituendo qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.

Nell'istanza di partecipazione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- A) Cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza, domicilio se diverso dalla residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata;



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

B) Possesso dei seguenti **requisiti generici**:

- La Cittadinanza;
- Il Paese di cittadinanza;
- L'iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto);
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- Motivazione non iscrizione alle liste elettorali (eventuale);
- Il Paese estero di iscrizione nelle liste elettorali (eventuale);
- Aver/Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- Data del provvedimento di condanna penale impeditiva (eventuale);
- Autorità giudiziaria emittente della condanna penale (eventuale);
- Avere/Non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- Data di inizio del procedimento in corso o del precedente penale (eventuale);
- Autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale (eventuale);
- Essere/Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- Specificare motivi destituzione/dispensa/licenziamento (eventuale);
- Essere/Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- Eventuale Invalidità riconosciuta;
- Idoneità all'impiego;

C) Il possesso dei Requisiti specifici di cui all'art. 1 del presente avviso;

D) Eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 4 del presente avviso;

E) I titoli valutabili eventualmente posseduti come di seguito specificato:

- titoli di studio conseguiti con le relative specificazioni (Istituto presso il quale si è conseguito il titolo, data di conseguimento, votazione);
- eventuali ulteriori titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire con le relative specificazioni (ad es. competenze digitali, informatiche, linguistiche ecc.);
- Le eventuali abilitazioni professionali attinenti al profilo per cui si concorre;

F) Dovrà essere, inoltre, dichiarato:



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

- L'attuale ente di appartenenza, gli estremi di assunzione a tempo indeterminato, l'Area di inquadramento e il profilo di inquadramento, la posizione economica all'interno della stessa;
- Dettaglio di eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali presso PA con stesso differente profilo;
- motivo della richiesta di trasferimento per mobilità (facoltativo);
- di aver preso visione del bando e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni ivi previste;

Il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. è **automaticamente confermato all'atto di invio della domanda stessa attraverso il Portale InPA.**

Non verranno prese in considerazione le domande prive delle dichiarazioni richieste.

### **Articolo 3 – VALUTAZIONE CANDIDATURE**

Preposta alla selezione sarà una apposita Commissione, nominata preventivamente al termine di scadenza del bando, che procederà alla verifica dei requisiti specifici e generici prescritti ed alla valutazione dei titoli dichiarati e dei curricula. La Commissione approverà la lista dei candidati ammessi al colloquio che sarà pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento InPA, e sul sito dell'amministrazione ([www.comune.serrenti.su.it](http://www.comune.serrenti.su.it)) alla sezione dedicata dell'"Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso".

**Il colloquio si svolgerà in data 31.03.2025, a partire dalle ore 09:00 presso i locali del Comune di Serrenti, sito in via Nazionale n. 182.**

I candidati sono tenuti a consultare il Portale e il sito istituzione del Comune di Serrenti per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali dettagli o variazioni della data e della sede di svolgimento del colloquio. Tali comunicazioni avranno valore di **notifica a tutti gli effetti di legge** e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.

I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi **nella sede Comunale, via Nazionale n. 182** a Serrenti, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione per sostenere il colloquio. L'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato assente al colloquio nel luogo, giorno ed ora prestabiliti si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

La Commissione, per la valutazione dei candidati, ha a disposizione 45 punti attribuibili con i criteri previsti nell'art. 6 del Regolamento per la disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale approvato con deliberazione GC N°64 del 26.6.2012, consultabile al link: <https://www.comune.serrenti.su.it/amministrazione/documenti-e-dati/atti-normativi/regolamenti>, così come di seguito riportato:



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

<b>Punteggio titoli di studio/ professionali</b>	<b>Curriculum professionale</b>	<b>Punteggio colloquio</b>	<b>Totale punti</b>
3	12	30	45

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

*Titoli di studio/professionali:* il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- Punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- Punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

*Curriculum professionale:* Il punteggio massimo attribuibile è pari a 12, come di seguito specificato:

- Punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 punti ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria/Area e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

*Colloquio:* il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti. Il punteggio al di sotto dei 24/30 è classificato insufficiente e rende insufficiente l'intera valutazione.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire e alle competenze trasversali. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale specifica;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
5. Competenze trasversali;

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

#### **Articolo 4 - TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di punteggio costituirà titolo di preferenza, se dichiarato sull'istanza di partecipazione del dipendente, la ricongiunzione con il nucleo familiare / l'avvicinamento alla propria residenza anagrafica;

#### **Articolo 5 – INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE**

L'a graduatoria finale degli idonei, formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione di titoli, del curriculum e del colloquio, in considerazione di eventuali titoli di preferenza, verrà approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e Finanziario, cui compete il perfezionamento della procedura, formalizzerà all'amministrazione di provenienza del dipendente utilmente posto in graduatoria apposita richiesta di cessione del contratto di lavoro concordando la decorrenza del trasferimento e quindi l'effettiva presa di servizio presso il Comune di Serrenti, con decorrenza presumibilmente il **1 Aprile 2025**.

Il candidato, individuato per la copertura del posto oggetto di mobilità volontaria, sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Serrenti il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Esso, indipendentemente dalla posizione di tempo pieno o part-time ricoperta presso l'Amministrazione di provenienza dovrà sottoscrivere un contratto individuale di lavoro per una posizione a tempo indeterminato e orario pieno.

Qualora il candidato utilmente posizionato, titolare di un rapporto di lavoro part-time rifiuti di stipulare il contratto di lavoro a tempo pieno, l'Amministrazione si riserva la facoltà escludere lo stesso e di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Qualora il trasferimento non si perfezioni entro il termine concordato con l'amministrazione cedente, per intervenuta rinuncia da parte del vincitore o per assenza di ulteriori idonei, il Comune di Serrenti ha facoltà di rinunciare all'assunzione e procedere pertanto all'attivazione delle fasi concorsuali per l'accesso dall'esterno.

Il dipendente trasferito conserva, per ogni altro aspetto, la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, nel limite della compatibilità e dell'equivalenza con il sistema di classificazione disciplinato dai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali.

#### **Articolo 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N.196/2003**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla



**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di mobilità.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serrenti; il Responsabile del trattamento è il Responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari; incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale Servizio.

Il *Data Protection Officer* è il Dott. Sanna Giovanni Maria.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Serrenti nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

### **Articolo 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la Dott.ssa Tania Onnis.



Scadenza: 24 MARZO 2025 ORE 12:00

**Comune di Serrenti (SU)**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**  
**Ufficio Personale**

L'avviso di mobilità e i relativi allegati sono disponibili:

- pubblicati sul portale unico del reclutamento InPA;
- sul sito web del Comune di Serrenti, sezione bandi e concorsi al link <https://servizi.comune.serrenti.ca.it/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=52>

Gli interessati possono richiedere ulteriori informazioni e chiarimenti:

- presso l'Ufficio del Personale del Comune di Serrenti, via Nazionale n. 182, negli orari di apertura al pubblico (mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 – pomeriggio lunedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00).
- telefonicamente ai recapiti: 070 91519 244 / 237;
- a mezzo email: [tania.onnis@comune.serrenti.ca.it](mailto:tania.onnis@comune.serrenti.ca.it) / [francesco.cotza@comune.serrenti.ca.it](mailto:francesco.cotza@comune.serrenti.ca.it)

Il Responsabile del Servizio  
*Dott.ssa Tania Onnis*