



Comune di Mentana
Città metropolitana di Roma Capitale

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.. (EX CAT.D) – A TEMPO PIENO, E INDETERMINATO, PRESSO L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS. 165/2001.

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni;

Visto il CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali valido per il triennio 2019/2021

Il Regolamento per la disciplina della Mobilità del Personale approvato con DGC n.51/2017;

Viste :

la deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2023 è stato approvato il PIAO per il triennio 2023-2023 Sezione 3.3 relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023, 2024, 2025;

la Sezione 3.3 del P.I.A.O., relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023, 2024, 2025 del Comune di Mentana;

l'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69, la legge 190/2012 in tema di anticorruzione ed il D.Lgs 33/2013 s.m.i. in tema di trasparenza in ordine agli obblighi di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti nei siti informatici delle amministrazioni pubbliche

la Sezione 2.3 Anticorruzione del PIAO 2023/2025 approvato con DGC n. 119/2023;

Adempiuto alle comunicazioni di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 con esito negativo;

In esecuzione della determinazione n.64 del 05/07/2023 di approvazione del presente avviso

Rende Noto

È indetta la procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 destinata ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 per la seguente figura professionale:

N. 1 Funzionario Amministrativo Area dei Funzionari e E.Q. (ex Cat. D) - Tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Economico Finanziaria

Questo avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere in toto alla mobilità, nel caso in cui nessuna delle



candidature sia stata valutata positivamente in relazione alla specifica professionalità ricercata oppure per altre motivazioni inerenti alle decisioni organizzative dell'Ente o di procedervi solo parzialmente, qualora soltanto un candidato sia stato giudicato idoneo.

La presentazione della domanda non comporta, pertanto, alcun diritto all'assunzione da parte del/lla candidato/a, né farà sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in argomento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, qualora sopravvenuti motivi di interesse pubblico lo richiedano.

La partecipazione al presente avviso di selezione comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso, alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti a pena l'esclusione, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000:

REQUISITI:

- a) Rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 nella medesima categoria contrattuale;
- b) Inquadramento nell'Area dei Funzionari e E.Q. del CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica ed appartenere al profilo professionale di Funzionario Amministrativo. A tal fine, si precisa che, al momento dell'ammissione alla selezione, verranno effettuate le dovute valutazioni in merito alle equiparazioni fra i livelli di inquadramento ed i profili professionali previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione;
- c) Superamento periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- d) Di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività negli ultimi tre anni o se inferiore nel periodo di servizio prestato;
- e) Non aver subito condanna a pena definitiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- f) Non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- g) Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione;
- h) Di essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento o definitivo, rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero dell'attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;
- i) Assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;



- j) Assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;

DICHIARAZIONE:

- k) che le dichiarazioni contenute nel curriculum formativo professionale sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- l) Indicazione dell'anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);
- m) Descrizione del trattamento economico in godimento (posizione economica in godimento, RIA, assegni ad personam);
- n) Descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza;
- o) Descrizione delle motivazioni relative alla domanda di trasferimento;
- p) Di accettare, incondizionatamente, tutte le norme contenute nel presente Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale;
- q) Di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti dell'informativa privacy - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 - e all'utilizzo da parte dell'Amministrazione del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato in domanda presso il quale saranno eseguite tutte le comunicazioni urgenti e le notifiche personali inerenti la procedura selettiva, secondo la normativa richiamata e vigente.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "*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. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina o la decadenza all'eventuale assunzione.

Art. 2 - MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda al Comune di Mentana sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura, compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04/08/2023- termine perentorio – con le seguenti modalità:



- consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune – Via 3 Novembre 83/87 nell'orario di apertura al pubblico (lunedì e giovedì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 15.30 alle 17.30);
- P.E.C.: all'indirizzo protocollo@pec.comune.mentana.rm.it

L'istanza dovrà indicare nell'oggetto la dicitura **“Domanda di mobilità volontaria, ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e E.Q. (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato, del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali”**.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute oltre il termine di scadenza previsto dal presente articolo, né quelle già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati a pena di esclusione:

1. **Curriculum vitae** (redatto in base al modello europeo) ;
2. **Fotocopia documento di identità in corso di validità;**
3. **Assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso .**

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al bando e nel curriculum vitae.

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. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 nonché la risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento dei requisiti di ammissione e la redazione dell'elenco dei candidati ammessi compete all'Ufficio Risorse Umane. Le domande ed i curricula dei candidati ammessi saranno trasmessi alla Commissione Giudicatrice incaricata di effettuare le procedure di selezione dopo l'insediamento della Commissione medesima.

Le imperfezioni formali e/o incompletezze formali e/o le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione, secondo le modalità ed i termini che verranno stabiliti a seguito di istruttoria d'ufficio e comunicati ai/candidati/e interessati/e.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati o l'inoltro con modalità diverse da quelle previste costituisce motivo di esclusione dalla procedura.



Art. 3 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dopo la scadenza del presente avviso, e sarà formata da un Presidente, da due membri esperti e da un segretario nelle modalità previste dall'art.5 del "Regolamento per la disciplina della mobilità del personale".

Compete alla Commissione:

- a) la definizione dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi ai curricula ed ai colloqui da espletare subito dopo la nomina e prima di ricevere l'elenco dei candidati ammessi e le relative domande;
- b) la sottoscrizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti;
- c) l'eventuale modifica del diario degli incontri;
- d) la valutazione dei curricula;
- e) il colloquio valutativo;
- f) la formazione della graduatoria in base al punteggio complessivo conseguito dai candidati;
- g) l'applicazione delle norme di preferenza e/o precedenza stabilite per le procedure concorsuali pubbliche in caso di parità di punteggio ai sensi del d.P.R. n. 487/1994;
- h) l'individuazione del candidato idoneo.

I/le candidati/e ammessi saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare la posizione effettivamente rivestita presso l'Ente di appartenenza e presso eventuali altri Enti per precedente servizio, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

La Commissione, in particolare, accerterà la sussistenza di preparazione ed esperienza professionali comprovate maturate presso l'area indicata nell'avviso di Enti Locali o di altre Pubbliche Amministrazioni, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum vitae.

Art. 4 – ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI AL CURRICULUM E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La procedura selettiva di mobilità volontaria sarà effettuata tramite valutazione del curriculum ed un colloquio conoscitivo finalizzato a verificare e valutare l'esperienza maturata, le competenze tecnico professionali acquisite, le attitudini alla copertura del ruolo ed allo svolgimento delle mansioni, le motivazioni personali ad acquisire il trasferimento, nonché il grado di formazione ed aggiornamento dei candidati.

La selezione, ai sensi dell'art. 6 del regolamento per la disciplina della mobilità del personale, avverrà sulla base dei seguenti criteri, ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice



Comune di Mentana
Città metropolitana di Roma Capitale

come sopra nominata; il curriculum ed il colloquio saranno valutati attribuendo un punteggio massimo complessivo di 40 punti così suddivisi:

- valutazione curriculum vitae (da 0 a 10 punti) (mansioni svolte e percorso di studio, formativo e di specializzazione, motivazione professionale al trasferimento);
- valutazione colloquio (da 0 a 30 punti) (il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, è finalizzato a verificare e valutare l'esperienza maturata, le competenze tecnico-professionali acquisite, le attitudini alla copertura del ruolo e allo svolgimento delle mansioni, le motivazioni professionali ad acquisire il trasferimento, nonché il grado di formazione e aggiornamento dei candidati).

Sarà, quindi, formulata la graduatoria finale con l'indicazione del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo che verrà resa nota sempre mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente .

Non è considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegua complessivamente una valutazione inferiore a 21/40.

In caso di parità di punteggio si applicano le norme di preferenza e/o precedenza stabilite per le procedure concorsuali pubbliche ai sensi della d.P.R. n. 487/1994.

Art. 5 – CALENDARIO DELLE SELEZIONI

Luogo, data e ora per la selezione dei candidati saranno comunicati successivamente tramite pubblicazione sul sito web istituzionale www.cittadimentana.it , Amministrazione trasparente/bandi di concorso/ almeno 10 giorni prima del termine fissato per l'inizio delle prove .Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

L'assenza alla selezione sarà intesa come rinuncia alla partecipazione e comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria utilizzabile per assunzioni future, in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato.

L'acquisizione al ruolo del Comune di Mentana avverrà mediante firma tra enti di apposita cessione del contratto di lavoro per mobilità volontaria del candidato idoneo.

L'assunzione dell'eventuale candidato che risulterà vincitore sarà comunque condizionata alla compatibilità della stessa con le condizioni ed i limiti richiesti dalle vigenti norme in materia di assunzioni e di spese di personale.

Art. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per l'Area dei Funzionari e E.Q. dal vigente contratto collettivo



nazionale di lavoro del personale non dirigenziale del comparto Funzioni locali, l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai Contratti collettivi sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale non dirigenziale del comparto Funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni: Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mentana, rappresentato legalmente dal Sindaco pro-tempore.

Finalità del trattamento.

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 6 c.1 lettere b) e c). Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*").

Diritti.

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, ai sensi dell'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ha, inoltre, il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento ai sensi degli articoli dal 16 al 20. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organi Istituzionali. Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso è Michele Mainolfi – Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organi Istituzionali del Comune di Mentana.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso. Per quanto non previsto nello stesso, il d.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative generali vigenti in materia. Il presente avviso ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili presso il sito internet del Comune di Mentana. Per informazioni e chiarimenti, relativamente alle modalità di presentazione della domanda, gli interessati possono rivolgersi al suddetto Servizio Risorse Umane ai seguenti numeri telefonici: 06-90969245 - 06-90969247 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Mentana alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso" per 30 giorni consecutivi ai sensi del"art. 3 del Regolamento per la disciplina della Mobilità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51/2017.

Mentana 05/07/2023

Il Responsabile del Servizio
Risorse Umane e O.I.
Michele Mainolfi (*)

(*)Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa