



# COMUNE DI CASTELLALTO

(Provincia di TERAMO)

Via Madonna degli Angeli n. 21 – 64020 CASTELLALTO (TE)  
Tel. 0861.444220 – Fax 0861.444237 – e-mail: servizi finanziari@comune.castellalto.te.it

---

## UFFICIO PERSONALE

### Avviso di selezione per la copertura, a mezzo di mobilità volontaria tra Enti, di n. 1 posto di: Istruttore Amministrativo - Cat. C

---

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione delle previsioni del vigente documento di pianificazione annuale e triennale 2018/2020 del fabbisogno di personale;

Visti:

- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 267/2000;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 82 del 6/04/2007;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Castellalto (TE), intende acquisire la disponibilità di personale **per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tramite la mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria C, profilo professionale Istruttore Amministrativo, presso il Settore III – Demografico- Elettorale e leva- Politiche sociali- Scuola-Cultura e Sport.

**La mobilità è condizionata alla circostanza che l'Ente di provenienza sia soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (c.d. mobilità neutra).**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

Il presente bando **non** fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Castellalto, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

#### REQUISITI DI AMMISSIONE:

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendenti di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa;
- essere assunto con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" – Cat. C o equivalente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e avere superato il relativo periodo di prova. L'eventuale equiparazione dell'inquadramento del dipendente avverrà sulla base delle tabelle di cui al D.P.C.M. 26/06/2015;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psico-fisica alla mansione da ricoprire;
- **nulla-osta** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

E' inoltre richiesto il possesso delle competenze professionali tipiche del profilo da rivestire, con particolare riferimento alla conoscenza del Testo Unico degli Enti Locali (D. lgs. 267/2000), capacità di redazione degli atti amministrativi, conoscenza della normativa regionale e nazionale relativa alle politiche sociali, istruzione, servizi demografici ed elettorali, cultura e sport, capacità relazionali e buona predisposizione verso l'utenza. Sono infine richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto "Office" e l'uso di Internet e della posta elettronica.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando e **auto-dichiarati**, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, **obbligatoriamente, secondo lo schema allegato al presente avviso.**

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da compilarsi obbligatoriamente secondo lo schema riportato in allegato, in carta libera, dovrà pervenire, entro le ore 13,00 del giorno 3/09/2018, pena l'esclusione, all'Ufficio protocollo del Comune con le seguenti modalità:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellalto, in Via Madonna degli Angeli n. 21;
- Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [castellato.ragioneria@raccomandatacertificata.it](mailto:castellato.ragioneria@raccomandatacertificata.it);
- A mezzo raccomandata A.R., all'indirizzo: Comune di Castellalto - Ufficio Personale, Via Madonna degli Angeli n. 21, 64020 Castellalto (TE).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza. Non saranno accettate domande inviate

entro il termine finale, ma non pervenute entro il termine suddetto. L'Amministrazione inoltre non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### CAUSE DI ESCLUSIONE

**La domanda di partecipazione alla mobilità deve essere sottoscritta dal candidato (con firma autografa o firma digitale);**

Alla domanda di partecipazione alla mobilità, a pena di esclusione, i concorrenti **DOVRANNO ALLEGARE:**

- ✓ copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- ✓ provvedimento di **nulla osta definitivo** al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza e della **dichiarazione del competente Dirigente o Responsabile del Servizio** che l'Ente è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ed è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, è anche in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (mobilità neutra).
- ✓ **curriculum vitae** del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte e ai corsi di formazione frequentati;

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Castellalto anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

#### VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità, pervenute nei termini e corredate dalla prescritta documentazione, saranno valutate attribuendo un punteggio in quarantesimi, sulla base dei seguenti **criteri**:

- a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche e curriculum;
- c) motivazione della domanda di trasferimento;
- d) inesistenza di procedimenti disciplinari, che abbiano comportato sanzioni a carico del dipendente, nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso.

A seguito dell'attività di valutazione, verrà formata una graduatoria, distinguendo i candidati giudicati potenzialmente idonei da quelli non idonei.

Una volta esaminate le domande, ove siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, si provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio per approfondire il livello delle competenze professionali possedute, il curriculum vitae e le motivazioni della richiesta. La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura. Nel caso in cui si abbia un numero elevato di candidati giudicati potenzialmente idonei, il Comune si riserva di invitare al colloquio solo alcuni di essi.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 30 punti (30/40).

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, con attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti (10/40).

## STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della procedura, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione **non** si fa carico di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati ecc., maturati e non goduti nell'ente di provenienza, pertanto dovranno essere godute prima del trasferimento.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

## PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E VALIDITA'

La graduatoria di merito della mobilità sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castellalto: [www.comune.castellalto.te.gov.it/](http://www.comune.castellalto.te.gov.it/), nella sezione Amministrazione trasparente e all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici.

Una volta coperto il posto oggetto della procedura di mobilità, è facoltà dell'amministrazione utilizzare la graduatoria, entro tre anni dalla conclusione della procedura, per eventuali ulteriori procedure di mobilità esterna tra Enti (mobilità neutra) e per posti resisi vacanti a seguito di rilascio di nulla osta alla mobilità esterna dei dipendenti del Comune di Castellalto verso Enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni.

## NORME FINALI

Il Comune di Castellalto si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando, senza riserva alcuna.

## RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
  - 1) trattati dai dipendenti del Servizio e dal Responsabile del Settore Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
  - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
  - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto art. 13 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016;

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Diritti dell'interessato:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che lo riguardano;
- opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento presso il Comune di Castellalto;
- presentare reclamo avverso il trattamento disposto dal Comune di Castellalto presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

Non è applicabile al presente Trattamento l'istituto della portabilità dei dati previsto dall'art. 20 del GDPR.

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castellalto, con sede in Castellalto, Via Madonna degli Angeli n. 21. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Settore Personale, dott.ssa Sonia Cialini;

#### INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

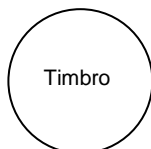
- ◆ ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Castellalto dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì;
- ◆ visualizzati e scaricati dal sito internet: <http://www.comune.castellalto.te.gov.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'Ufficio Personale del Comune di Castellalto (Tel. 0861/444220-211 - fax 0861/444237 - e-mail: [servizifinanziari@comune.castellalto.te.it](mailto:servizifinanziari@comune.castellalto.te.it)).

**Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.**

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Linda Di Marco (Tel. 0861/444211-220, fax 0861/444237, e-mail: [servizifinanziari@comune.castellalto.te.it](mailto:servizifinanziari@comune.castellalto.te.it), PEC: [castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it](mailto:castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it)).

Castellalto, 02.08.2018



Il Responsabile del Settore

f.to dott.ssa Sonia Cialini