



# COMUNE di FROSINONE

## *Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale*

**AVVISO di selezione per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo – Categoria C a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Frosinone riservato al personale a tempo indeterminato delle pubbliche Amministrazioni soggette a limitazioni assunzionali)**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE SERVIZIO DEL PERSONALE**

#### **Visto che:**

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 150/2009, disciplina la mobilità volontaria;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 117/2017 è stata approvata sia la variazione della vigente dotazione organica, sia la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017 – 2019 e il piano occupazionale 2017, quali note di aggiornamento al DUP;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 284/2017 la Giunta ha apportato le necessarie modifiche ed integrazioni, sia per adeguare il calcolo della capacità finanziaria assunzionale, a seguito della modifica, introdotta dal d.l. n. 50 del 24/04/2017 (art. 22, comma 2), al comma 228 dell'art. 1 della L- 208/2015, sia per riformulare il fabbisogno, nel rispetto, comunque, della spesa inserita nel DUP 2017/2019;
- La Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali in data 18/07/2017 ha espresso parere positivo, sulla rideterminazione della dotazione organica contenuta nella deliberazione di giunta comunale n.117/2017 e n. 284/2017 e del fabbisogno triennale del personale con il programma delle assunzioni relativo al 2017 contenuto nelle menzionate deliberazioni;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta procedura di mobilità volontaria, mediante cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato 36 ore settimanali di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo categoria C da destinare presso gli Uffici del Comune di Frosinone, così come stabilito dalle innanzi menzionate deliberazioni.

Considerato che l'amministrazione comunale ha esteso la presente procedura anche alla "mobilità obbligatoria" di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il procedimento di mobilità volontaria resta subordinato alla condizione sospensiva dell'esito negativo della mobilità obbligatoria, con espresso avviso che il procedimento avviato con il presente avviso è sospeso in caso pervengano riscontri alla nota prot. n. 39178 del 9/08/2017 con cui la procedura ex art. 34 bis risulta avviata e si estingue nel caso di esito positivo della mobilità obbligatoria.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento di personale pubblico.



# COMUNE di FROSINONE

## **Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale**

### **ART. 1 - TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1. Essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. inquadrati nella categoria C, nel profilo di istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato a 36 ore settimanali con esperienza professionale di almeno 24 mesi in profilo uguale a quello del posto da ricoprire.
2. Titolo di Studio: diploma di scuola media superiore (diploma quinquennale);
3. Nulla Osta o parere preventivo alla mobilità ovvero impegno da parte dell'amministrazione di appartenenza a rilasciarlo.

**Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nell'avviso.**

### **ART.2 - MODALITA' – TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità a quanto indicato nel presente avviso, unitamente agli allegati, può essere inviata, a pena di esclusione, secondo le seguenti modalità,

**entro il 9/09/2017**

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Frosinone. In tal caso unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accentrante, costituirà ricevuta per il candidato (Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle 13,00 – Pomeriggio Lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 17,30);
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con raccomandata 1 con avviso di consegna, o con qualsiasi altro mezzo (es. corriere espresso) al Comune di Frosinone – Settore Gestione Risorse Servizio del Personale- P.zza VI Dicembre – 03100 Frosinone con indicazione dell'oggetto "Procedura di mobilità esterna per n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Categoria C a tempo pieno ed indeterminato 36 ore settimanali";
- a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: [pec@pec.comune.frosinone.it](mailto:pec@pec.comune.frosinone.it) del comune di Frosinone entro le ore 24,00 del giorno di scadenza del termine di cui sopra. L'oggetto della mail di trasmissione dovrà riportare, a pena di esclusione, la seguente dicitura: "Procedura di mobilità esterna per n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Categoria C a tempo pieno ed indeterminato 36 ore settimanali".

La data di presentazione della domanda si determina:

- per le domande spedite a mezzo raccomandata o con altro mezzo farà fede il timbro e data dell'Ufficio protocollo del Comune di Frosinone;
- per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata, provviste di firma digitale, farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciato dal gestore.



# COMUNE di FROSINONE

## **Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale**

Le domande, presentate nei modi stabiliti, dovranno pervenire al Comune di Frosinone entro e non oltre i termini stabiliti dal bando; le domande pervenute oltre tali termini, non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione.

Alla domanda dovrà essere allegato pena l'esclusione:

- **Copia fotostatica (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- Curriculum vitae firmato in originale, che dettagli la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, eventuali corsi di formazione e aggiornamento professionale, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utili specificare nel proprio interesse;
- Copia Nulla Osta Preventivo o impegno dell'amministrazione di appartenenza a rilasciarlo;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni rese del candidato. 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, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **ART: 3 - ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000:

- a) Le complete generalità con l'indicazione della data e luogo di nascita;
- b) Di avere un'età non inferiore ad anni 18;
- c) di essere cittadino/a \_\_\_\_\_;

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea:

- Di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - Di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d) Di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
  - e) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
  - f) Indicare l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria C, la Posizione Economica eventualmente acquisita, nonché il profilo professionale;
  - g) Il possesso di esperienza professionale di almeno 24 mesi nel profilo identico a quello del posto da ricoprire;
  - h) Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data, presso quale istituto è stato conseguito, con l'indicazione della votazione riportata;
  - i) Il possesso del Nulla Osta Preventivo alla mobilità o impegno a rilasciarlo da parte dell'Amministrazione di appartenenza;



# COMUNE di FROSINONE

## **Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale**

- j) Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso (per le eventuali condanne: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede);
- k) di non avere vertenze giudiziarie concernenti il rapporto di lavoro con l'Amministrazione di appartenenza o nel caso contrario indicarle;
- l) di non avere procedimenti disciplinari, conclusi con applicazioni di sanzioni, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- m) Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni attinenti il posto messo a selezione;
- n) di avere la seguente motivazione per la richiesta del trasferimento:
- o) Ricongiungimento Nucleo Familiare;
- p) Altro (specificare): \_\_\_\_\_;
- q) Di aver riportato i giudizi non negativi di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi tre anni:
- Anno 2014: \_\_\_\_\_;
  - Anno 2015: \_\_\_\_\_;
  - Anno 2016: \_\_\_\_\_;
- r) Di essere a conoscenza e di accettare in modo esplicito e incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.

La mancata sottoscrizione della domanda, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito comporterà l'esclusione della procedura.

### **ART. 4 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Un'apposita Commissione, nominata e composta a norma dell'art. 13 del regolamento delle procedure per le assunzioni in vigore presso l'Amministrazione Comunale di Frosinone, approvato con deliberazione di G.C. n. 311 dell'1/6/1999 e successive modifiche ed integrazioni, valuterà le domande pervenute a proprio insindacabile giudizio.

L'ammissione al colloquio e/o prova pratica avverrà in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi delle domande e/o curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione non procederà a colloquio /o prova pratica.

Gli ammessi al colloquio e/o prova pratica saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite pec comunicata e/o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e/o mail e/o telegramma entro un breve lasso di tempo dalla scadenza del presente avviso.

Il candidato che non si presenti al colloquio e/o prova pratica nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio verterà sulle seguenti argomentazioni:



# COMUNE di FROSINONE

## **Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale**

- conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dei candidati, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità;
- alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie: diritto amministrativo, diritto degli Enti Locali.
- Nozioni sul procedimento amministrativo legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Norme sulla protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- Disciplina del Rapporto di lavoro;

Inoltre, il colloquio e/o prova pratica è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire idonei ad esprimere un giudizio di idoneità che accerterà il grado di aggiornamento della normativa di riferimento alla posto da ricoprire.

### **Art. 5 – GRADUATORIA**

Al termine delle operazioni di valutazione e verifica, la Commissione di cui al precedente art. 4, dichiarerà l'idoneità al posto da ricoprire predisponendo una graduatoria.

Detta graduatoria sarà formata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Appartenenza allo stesso comparto contrattuale;
- Ricongiunzione del proprio nucleo familiare;
- Necessità di assistenza a familiare portatore di handicap riconosciuto dalla Legge 104/1992 comma 3, residente nel raggio massimo di 150 Km dal Comune di Frosinone;
- Il più giovane di età;

### **Art. 6 – ASSUNZIONE**

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a produrre in nulla osta dell'Amministrazione di provenienza in via definitiva e, in caso di assenso, sarà concordata la data di trasferimento previo accordo con la parti (Pubbliche Amministrazioni e Candidato).

L'assunzione è comunque subordinata, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso. Qualora venga accertata la mancanza anche solo di uno dei predetti requisiti non si darà luogo alla mobilità e la procedura si intenderà definitivamente conclusa con esito negativo.

### **ART. 7 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Frosinone si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazioni delle esigenze organizzative dell'Ente. Il Comune si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dagli esiti dell'esame dei curricula dei



# COMUNE di FROSINONE

## **Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale**

candidati e dai colloqui, non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire ovvero qualora circostanze sopravvenute, valutate dall'Ente in piena discrezionalità, depongano per non dar seguito alla procedura di mobilità.

In caso di assegnazione di personale da parte di una delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 2 dell'art. 34/bis del d.lvo n. 165/2001, non si darà corso alla mobilità ed il presente bando risulterà nullo.

### **Art. 8 – RESTITUZIONE DELL' EVENTUALE DOCUMENTAZIONE ALLEGATA**

I candidati esclusi, assenti o non idonei potranno richiedere, con istanza da produrre al settore Gestione Risorse – Servizio del Personale, entro 2 mesi dall'avvenuta conoscenza del loro status e comunque non oltre 6 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, la restituzione della documentazione eventualmente allegata alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Trascorso il suddetto termine l'Amministrazione disporrà del materiale in giacenza secondo le proprie disponibilità, senza alcuna responsabilità, restando così liberata dal vincolo di conservazione della documentazione stessa.

### **Art. 9 – ACCETTAZIONE E CLAUSOLE DELL'AVVISO DI MOBILITA'**

La partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna implica l'accettazione da parte dei partecipanti di tutte le clausole e indicazioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di modificare prorogare o revocare il presente avviso, il quale non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Frosinone.

Per quanto non contemplato nel presente bando, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Frosinone.

### **Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, ACCESSO AGLI ATTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Dirigente del Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale Dott. Vincenzo Giannotti.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii.

I dati vengono raccolti e trattati per le finalità e attività istituzionali dell'Ente e in particolare per le attività di cui al presente avviso di mobilità; sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.



# COMUNE di FROSINONE

## Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

### Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o nel caso di assegnazione di personale da parte di una delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 2 dell'art. 34/bis del d.lvo n. 165/2001.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito Istituzionale dell'Ente: [www.comune.frosinone.it](http://www.comune.frosinone.it)

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi in vigore all'interno dell'Amministrazione.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati possono rivolgersi presso gli Uffici del Servizio del Personale, P.zza VI Dicembre (Fr) esclusivamente il lunedì e mercoledì dalle 10,30 alle ore 12,00 al seguente numero: 0775/265604 ovvero attraverso posta elettronica all'indirizzo mail: [valeria.nichilo@comune.frosinone.it](mailto:valeria.nichilo@comune.frosinone.it)

Frosinone, 9 Agosto 2017

Il Dirigente del Settore Gestione Risorse  
Dott. Vincenzo Giannotti

