



# COMUNE DI APRILIA

## (Provincia di Latina)

**DETERMINAZIONE** **N. 190**

**Data:** **27/09/2024**

**2 Settore - Finanze**

**Registro Generale**

**N° 991 del 27/09/2024**

**Risorse Umane**

### VERBALE DI DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE

Assunto il giorno VENTISETTE del mese di SETTEMBRE dell'anno DUEMILAVENTIQUATTRO da Dirigente del 2 SETTORE - FINANZE.

**Oggetto:**

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS. N. 165/2001) PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 4 (QUATTRO) ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, "AREA DEGLI ISTRUTTORI", DA DESTINARE AI SETTORI I, II, III E VI DELL'ENTE. – APPROVAZIONE.

---

FIRMATO  
IL DIRIGENTE  
MAZZONE COSIMO

**OGGETTO:**

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS. N. 165/2001) PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 4 (QUATTRO) ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, "AREA DEGLI ISTRUTTORI", DA DESTINARE AI SETTORI I, II, III E VI DELL'ENTE. – APPROVAZIONE.**

**IL DIRIGENTE**

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

**EVIDENZIATO** che, a seguito della modifica apportata alla struttura organizzativa comunale con deliberazione G.C. n. 152 del 04/09/2018, sono state assegnate al Settore II "Finanze e Tributi" le competenze relative alla gestione delle Risorse Umane, riconfermate, da ultimo, con deliberazione di G.C. n. 121 del 20/09/2023;

**TENUTO CONTO** che lo scrivente svolge le funzioni di Dirigente del Settore Finanze e Tributi, giusto Decreto Sindacale n. 46 del 29/12/2023;

**ACCERTATA** l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in capo al sottoscritto, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, dell'art. 6 del DPR 62/2013, del Codice di Comportamento dell'Ente adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 19/12/2013 e del nuovo Regolamento approvato con D.P.R. 13/06/2023, n. 81;

**VISTE:**

- la deliberazione di C.C. n. 18 del 29/03/2024 avente ad oggetto: "Nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026. Approvazione";
- la deliberazione di C.C. n. 20 del 29/03/2024 avente ad oggetto: "Bilancio di previsione 2024-2026 e relativi allegati. Approvazione";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 15/04/2024 avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Approvazione";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 18/04/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026, ai sensi dell'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- la deliberazione commissariale assunta con poteri di Consiglio Comunale n. 2 del 18/07/2024 avente ad oggetto: "Assestamento generale al Bilancio di Previsione 2024-2026, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica di salvaguardia degli equilibri di bilancio - esercizio finanziario 2024 (art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267), applicazione dell'avanzo vincolato accertato sulla base del rendiconto dell'esercizio 2023.";
- la deliberazione commissariale assunta con poteri della Giunta Comunale n. 8 del 19/09/2024 avente ad oggetto: "Definizione del "Gruppo Amministrazione Pubblica" del Comune di Aprilia e del "Perimetro di Consolidamento" per la redazione del bilancio consolidato per l'esercizio 2023 - Allegato A/4 al D.Lgs. n.118/2011.";

**PREMESSO** che il vigente piano dei fabbisogni di personale contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 15/04/2024, prevede, per l'anno 2024, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 4 (quattro) unità di "Istruttori Amministrativi" - Area Istruttori - del vigente sistema di classificazione del personale CCNL 16/11/2022, mediante procedure di mobilità/scorrimento graduatoria/procedura concorsuale, da destinare ai Settori I "Affari Generali e Attività Produttive", II "Finanze e Tributi", III "Istruzione, Cultura e Sociale" e VI "Staff dei Servizi e Uffici del Segretario Generale" dell'Ente;

**DATO ATTO** che con nota Prot. Gen. n. 43442/2024 è stata esperita, con esito negativo, la *c.d. mobilità obbligatoria*, ai sensi e per gli effetti degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, giusto riscontro da parte della Regione Lazio, acquisito al Prot. Gen. n. 48820/2024, e decorrenza dei termini da parte del Dipartimento Funzione Pubblica;

**PRESO ATTO** che, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 e successive modifiche, le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento della *c.d. mobilità volontaria* ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTA** la Sentenza del Consiglio di Stato n. 4166 del 09/05/2024 con la quale sono forniti importanti chiarimenti sulla mobilità volontaria nella pubblica amministrazione in rapporto all'indizione di nuovi concorsi e allo scorrimento di graduatorie esistenti, sottolineando l'importanza della procedura di mobilità volontaria come strumento fondamentale per l'acquisizione di personale e sostenendo il principio della prevalenza della mobilità volontaria sullo scorrimento di graduatorie esistenti e valide;

**TENUTO CONTO** che a seguito delle modifiche dettate dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, la mobilità volontaria tra gli enti cui si applicano le nuove regole per la determinazione delle capacità assunzionali (fra questi i comuni) (in luogo del turn-over e sulla base della sostenibilità finanziaria) ha cessato di essere neutra sia in entrata che in uscita;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento comunale che disciplina l'istituto della mobilità esterna del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 10/03/2015;

**ATTESO** che risulta necessario e urgente dare esecuzione alla programmazione del fabbisogno del personale per quanto attiene le figure professionali degli "Istruttori Amministrativi", da destinare ai Settori I, II, III e VI dell'Ente, e pertanto avviare la procedura di reclutamento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**RITENUTO**, pertanto:

- 1) di approvare l'Avviso Pubblico di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in oggetto, che si allega alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente i requisiti che dovranno possedere gli aspiranti candidati per la copertura dei posti messi a bando, nonché i criteri di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 4 (quattro) "Istruttori Amministrativi", da assegnare ai Settori I "Affari Generali e Attività Produttive", II "Finanze e Tributi", III "Istruzione, Cultura e Sociale" e VI "Staff dei Servizi e Uffici del Segretario Generale" del Comune di Aprilia (LT);

- 2) di pubblicare l'Avviso all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi Concorso - Avvisi - del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.aprilia.it](http://www.comune.aprilia.it), nonché sul Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/>, per 30 (trenta) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno della pubblicazione su InPA;

**VISTI:**

- l'art. 97 della Costituzione;
- la Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.L. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- il D.L. 90/2014 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 75/2017;
- il D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il Decreto interministeriale 17/03/2020;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali 16/11/2022;
- la deliberazione di G.C. n. 220 del 15/12/2022 avente ad oggetto: "Integrazione al registro delle attività di trattamento dei dati personali del Comune di Aprilia, approvato con deliberazione di G.C. n. 70/2019 e s.m.i. - Approvazione dell'elenco delle misure di sicurezza per ogni trattamento";
- il vigente organigramma e funzionigramma comunale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 20/09/2023;

**ATTESO** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**ACQUISITO** il visto favorevole di regolarità contabile, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000;

**D E T E R M I N A**

1. **DI APPROVARE** tutto quanto espresso in narrativa che costituisce motivazione ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni;
2. **DI ATTIVARE** la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 4 (quattro) "Istruttori Amministrativi", del vigente sistema di classificazione del personale, da destinare ai Settori I "Affari Generali e Attività Produttive" II "Finanze e Tributi", III "Istruzione, Cultura e Sociale" e VI "Staff dei Servizi e Uffici del Segretario Generale" del Comune di Aprilia (LT);
3. **DI APPROVARE** l'allegato "AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS. N. 165/2001) PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 4 (QUATTRO) ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, "AREA DEGLI ISTRUTTORI", DA DESTINARE AI SETTORI I, II, III E VI DELL'ENTE". che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;

4. **DI DISPORRE** la successiva pubblicazione dell'Avviso, completo di ogni informazione, all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi Concorso - Avvisi - del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.aprilia.it](http://www.comune.aprilia.it), nonchè sul Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it>, per 30 (trenta) giorni consecutivi, che decorrono dal giorno della pubblicazione su InPA;
5. **DI DARE ATTO** che la conseguente spesa trova copertura finanziaria negli appositi capitoli di spesa del bilancio di previsione 2024-2026;
6. **DI SPECIFICARE** che, ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge n. 241/90, lo scrivente Dirigente è Responsabile del procedimento ad esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione.

Il Dirigente del II Settore "Finanze e Tributi"  
Servizio Gestione Risorse Umane  
*Dott. Cosimo Mazzone*



## COMUNE DI APRILIA

### Provincia di Latina

*Servizio Gestione Risorse Umane*

[www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA (ART. 30 D.LGS. N. 165/2001) PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 4 (QUATTRO) ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, "AREA DEGLI ISTRUTTORI", DA DESTINARE AI SETTORI I, II, III E VI DELL'ENTE.**

### IL DIRIGENTE

#### Richiamati:

- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale che disciplina l'istituto della mobilità esterna del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 10/03/2015;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022;
- il D.P.C.M. del 30 novembre 2023 "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 15/04/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, che include, tra l'altro, anche la copertura dei posti di cui al presente Avviso;
- la Determinazione Dirigenziale R.G. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui all'oggetto, con contestuale approvazione del presente avviso

### RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii., mediante passaggio diretto tra amministrazioni per la copertura di **n. 4 (QUATTRO) posti di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", appartenenti all'Area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022, con contratto a tempo indeterminato e pieno, da destinare ai Settori I (Affari Generali e Attività Produttive),**

## **II (Finanze e Tributi), III (Istruzione, Cultura e Sociale) e VI (Staff dei Servizi e Uffici del Segretario Generale) del Comune di Aprilia (LT).**

Ai sensi del D.Lgs.n.198/2006 nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs.n.165/2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994, la percentuale di rappresentatività di genere relativamente all'Area Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo alla data del 31/12/2023, è del 29,03% per il genere maschile e 70,97% per il genere femminile.

Poiché, per il profilo e le categorie oggetto di selezione, il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell'Area Istruttori - profilo di Istruttore Amministrativo risulta superiore al 30%, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera O del DPR n.487/1994 e ss.mm. ii., a favore di detto genere.

La parola "*candidato*" nel presente bando si deve intendere riferita a tutte le identità di genere.

Al fine di addivenire all'individuazione dei lavoratori da assumere si procede con una selezione per titoli e colloquio. Il colloquio selettivo di cui al presente bando non avrà luogo nei giorni di festività religiose rese note ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3 della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

### **ART. 1**

#### **NATURA DELLA MOBILITÀ**

L'assunzione per mobilità volontaria avverrà in esito alla selezione per titoli e colloquio secondo la procedura di cui al presente Avviso.

La commissione esaminatrice appositamente nominata, in esito alla procedura valutativa formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei che avranno superato la selezione, in ordine di punteggio conseguito per titoli e colloquio dalla stessa attribuito.

In caso di rinuncia alla assunzione o di mancanza dei requisiti prescritti dal presente Avviso che non consentano l'assunzione dei vincitori, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti di cui trattasi.

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

I candidati vincitori saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo.

### **ART. 2**

#### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale (del Comparto Funzioni Locali o di comparto diverso) con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare a tempo pieno il predetto rapporto di lavoro al momento del trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale di Aprilia;
  - b) essere inquadrati nell'Area degli Istruttori del Comparto Funzioni Locali o di altra equivalente prevista da contratti collettivi diversi, con il profilo di Istruttore Amministrativo o altro profilo equivalente; l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dovrà essere indicata dall'interessato e avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. 30 novembre 2023;
  - c) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
  - d) essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
  - e) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
  - f) 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;
  - g) 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;
  - h) essere in possesso della patente di guida categorie B;
  - i) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
  - j) Nulla Osta rilasciato dall'Ente di appartenenza.
2. 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 all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### ART. 3

#### TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere compilata e presentata **esclusivamente** attraverso il Portale del reclutamento InPA della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/> compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di mobilità.

2. Le domande di mobilità presentate al Comune di Aprilia con data antecedente a quella del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che sono ancora interessati a transitare, eventualmente, presso il Comune di Aprilia, in possesso dei requisiti richiesti, sono invitati a ripresentare domanda con la modalità prevista dal presente avviso.
3. La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda (comprensiva della documentazione eventualmente richiesta) dovrà essere completata entro e non oltre il termine perentorio delle ore **23:59** (ora italiana) del trentesimo giorno, decorrente dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul portale InPA - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Alla domanda dovrà essere **allegato obbligatoriamente**:

- Nulla Osta rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - Dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno al momento del trasferimento per mobilità volontaria (solo per i candidati originariamente assunti a tempo pieno, titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'amministrazione di provenienza).
4. La domanda di partecipazione va presentata attraverso i seguenti passaggi:
    - a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
    - b) compilazione online del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; a tal proposito, si invita ad indicare nella Sezione "ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO LA PA" le specifiche competenze maturate, con particolare riferimento a quelle maturate rispetto al ruolo per il quale viene presentata domanda di partecipazione);
    - c) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
    - d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
  5. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo.
  6. Acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi successive.
  7. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
  8. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di APRILIA, per le parti applicabili.
10. La domanda di partecipazione presentata in modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.
11. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
12. L'Ente 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 successive modifiche nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

#### **ART. 4**

#### **CONTENUTO DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda di partecipazione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome e nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, indirizzo di residenza, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata, strettamente personale, cui inoltrare tutte le successive comunicazioni inerenti alla presente procedura;
  - b) iscrizione nelle liste elettorali;
  - c) l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, area di inquadramento e profilo professionale posseduto, per ogni rapporto di lavoro;
  - d) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
  - e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
  - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni, o per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - g) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
  - h) non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno 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'art. 3 del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda,

precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- i) di aver preso visione e di accettare quanto previsto dal bando e dalle norme in vigore presso il Comune di Aprilia (LT), compresa l'informativa in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 UE, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva ed all'eventuale assunzione.

## **ART. 5**

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

1. Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, prima del colloquio.
2. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio fissato e comunicato dall'Amministrazione procedente. In caso contrario il candidato si intenderà escluso dalla procedura.
3. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di selezione ovvero la successiva impossibilità di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il/i vincitore/i ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro stesso.
4. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Dirigente del Servizio Risorse Umane adotta la determinazione di ammissione dei candidati.
5. Dell'ammissione alla procedura viene data comunicazione mediante pubblicazione sul sito dell'Ente e sul portale InPA.
6. L'esclusione dei candidati dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Avviso sarà comunicata agli interessati attraverso l'indirizzo PEC personale indicato in fase di registrazione al concorso.

## **ART. 6**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice, ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dell'istituto della mobilità esterna del personale, sarà composta da uno dei Dirigenti del Settore in cui il/i vincitore/i sarà/anno assegnato/i (I, II, III e VI Settore) in qualità di presidente e da due componenti esperti nelle materie oggetto dell'avviso di mobilità, scelti tra i Dirigenti e/o funzionari della stessa o di altra Amministrazione. La selezione dei candidati da parte della Commissione esaminatrice avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio.
2. La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente Avviso prima dell'espletamento delle prove.

## **ART. 7**

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. La valutazione dei titoli sarà effettuata da parte della Commissione sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:
  - curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
  - attività di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, nella stessa categoria e profilo professionale, o similari).

Per la valutazione dei titoli a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di **15 punti** ripartiti come segue:

*a) curriculum professionale e di studio:*

nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti alla specifica posizione funzionale da conferire con l'attribuzione dei punteggi corrispondenti:

- titoli di studio o specializzazioni superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: **max punti 2**;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: **max punti 3** (di cui 1,50 per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e 0,30 per la frequenza/partecipazione a ogni corso di durata almeno di una giornata, non inferiore a 4 ore);
- incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro: **max punti 2** (fino a 0,50 per ogni incarico presso enti pubblici rapportato a complessità e durata);

*b) anzianità di servizio* prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso una pubblica amministrazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità: **max punti 8** (0,10 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni - 1,2 all'anno - nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

2. La commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli solo dopo l'espletamento della prova orale e solo nei confronti di chi l'avrà superata.

## **ART. 8**

### **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

1. Il colloquio sarà tenuto dalla Commissione esaminatrice e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della conoscenza di tecniche di lavoro o procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta. Il colloquio viene effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione utile.

La prova consisterà nel sottoporre ai candidati 3 (tre) quesiti tecnici, elaborati in forma anonima dalla Commissione, su materie attinenti alla conoscenza in via generale delle

attività delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare degli Enti Locali nonché conoscenze specifiche rispetto alle mansioni del ruolo da ricoprire presso i Settori di destinazione (**Settore I “Affari Generali e Attività Produttive”, Settore II “Finanze e Tributi”, Settore III “Istruzione, Cultura e Sociale” e Settore VI “Staff dei Servizi e Uffici del Segretario Generale”**) del Comune di Aprilia (LT).

Saranno approfondite e valutate le competenze dichiarate nel C.V. nonché le capacità attitudinali e motivazionali, con specifico riferimento al ruolo da ricoprire.

2. **Il colloquio si intenderà superato con un punteggio minimo di 21/30.** Il punteggio finale, espresso in quarantacinquesimi, è dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum professionale e di studio (massimo 15 punti) e di quello attribuito al colloquio (massimo 30 punti).
3. La sede, la data e le modalità di espletamento del colloquio saranno pubblicati unicamente, all’Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell’Ente, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso e sul portale InPA.  
**Si invitano, pertanto, i candidati a controllarne tempestivamente il contenuto, anche in riferimento ad eventuali sopravvenute necessità di modifica della data da parte dell’Ente.**  
**La mancata presentazione al colloquio in presenza nella modalità, nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerata come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto, salva motivata e comprovata giustificazione.**
4. Conclusa ogni singola prova individuale, la commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato e attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dal presente bando. Il punteggio conseguito verrà comunicato/affisso alla fine dei colloqui giornalieri.

## **ART. 9**

### **ESITO DELLA SELEZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA**

1. Ultimati i colloqui e dopo aver valutato i titoli, la commissione esaminatrice forma la graduatoria provvisoria di merito, dichiarando vincitori i quattro candidati che hanno ottenuto il punteggio più elevato (in ordine decrescente), sommando il punteggio conseguito nel colloquio con quello dei titoli.
2. Il Presidente trasmette quindi i verbali dei lavori della commissione al Dirigente/Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane ai fini dell’adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per l’eventuale impugnativa.
3. 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 e 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 Aprilia.

4. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare tale graduatoria per l'eventuale surroga dei/del vincitori/e, in caso di cessazione, rinuncia o dimissioni volontarie degli/dello stesso o in caso di necessità di copertura di posto resosi vacante a seguito di cessazione di personale di pari profilo professionale;
5. L'effettivo trasferimento mediante mobilità volontaria del candidato idoneo è in ogni caso subordinato agli accordi con l'Ente di provenienza ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato entro il termine stabilito dal Comune di Aprilia, che si riserva di non procedere qualora la decorrenza risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative. L'assunzione di cui al presente atto è, in ogni caso, subordinata all'accertata assenza di preclusioni di carattere normativo e finanziario dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni, anche *medio-tempore* intervenuti, senza che i concorrenti possano vantare diritti nei confronti dell'Ente. Il dipendente assunto per mobilità volontaria conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

## ART. 10

### DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali, anche sensibili, forniti e/o comunque acquisiti in occasione della presentazione della domanda di mobilità in questione, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale in oggetto e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art 13 del Regolamento 679/2016 GDPR. Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati.

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

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 recante disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, ai sensi dell'informativa (**FE-7**) di cui si riporta integralmente il contenuto:

#### **TRATTAMENTO (FE-7): ACQUISIZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE CONCORSUALI E/O DI MOBILITÀ ESTERNA E RELATIVA ISTRUTTORIA AI FINI DELL'AMMISSIONE E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI.**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il Comune ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.aprilia.it](mailto:dpo@comune.aprilia.it)

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c), costituito dal D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 487/1994, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), trattamento di dati relativi a condanne penali o reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento e dell'art. 2-octies, comma 3, lett. c) e i) del D. Lgs. 101/2018. Nell'eventualità in cui vengano forniti dati personali particolari la base giuridica del trattamento è da intendersi integrata dall'art. 9 comma 2 lett. b).

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità informatico/cartacee e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti appartenenti alle seguenti categorie: nessuna.  
Contitolari del trattamento: nessuno.  
Responsabile esterno del trattamento: eventuali incaricati esterni del supporto all'istruttoria delle domande.  
L'elenco dei suddetti soggetti è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.  
I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.  
I dati verranno conservati fino al termine di validità/vigenza della graduatoria di merito per i soggetti dichiarati idonei, quindi tre anni dall'approvazione della stessa. Per i soggetti esclusi o dichiarati non idonei il termine massimo è costituito dalla decorrenza del termine per la proposizione del ricorso per impugnativa degli atti procedurali. In caso di proposizione di ricorso, fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.  
È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia al seguente recapito [segreteria@comune.aprilia.it](mailto:segreteria@comune.aprilia.it) ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati.  
Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'informativa (**FE-8**) di cui si riporta integralmente il contenuto:

#### **TRATTAMENTO (FE-8): ASSUNZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO.**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.  
Il Comune ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.aprilia.it](mailto:dpo@comune.aprilia.it)  
Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c), costituito dal D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 487/1994, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), art. 9 comma 2 lett. b per il trattamento di dati personali particolari, art. 10 del Regolamento e art. 2-octies, comma 3 lett. c) e i) del D. Lgs. 101/2018 per il trattamento di dati relativi a condanne penali o reati.  
I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità informatico/cartacee e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti appartenenti alle seguenti categorie:

- Inps;
- Inail;
- Dipartimento Funzione Pubblica;
- Ministero del Lavoro – Anpal;
- Organizzazioni Sindacali;
- Ufficio di Segreteria Generale;
- Datagraph s.p.a. (Software house degli applicativi gestionali: protocollo, pubblicazioni e provvedimenti);
- Laser Romae s.r.l. (Amministratore di sistema).

Contitolari del trattamento: nessuno.  
Responsabile esterno del trattamento: nessuno.  
L'elenco dei suddetti soggetti è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.  
I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.  
I dati verranno conservati fino al collocamento a riposo del dipendente oppure fino al momento dell'applicazione del trattamento economico derivante dall'eventuale CCNL approvato successivamente al collocamento a riposo del dipendente.  
È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia al seguente recapito [segreteria@comune.aprilia.it](mailto:segreteria@comune.aprilia.it) ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati.  
Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Servizio Risorse Umane, ai seguenti recapiti:

- ✓ Tel. 06-92018260-230-237
- ✓ e-mail istituzionale: [risorseumane@comune.aprilia.it](mailto:risorseumane@comune.aprilia.it)

In conformità agli obblighi di trasparenza dell'art. 11 del D. Lgs. n° 150/2009 e s.m.i., il presente avviso e l'esito del procedimento verranno pubblicati sul sito web del Comune di Aprilia [www.comune.aprilia.it](http://www.comune.aprilia.it) - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorsi – dal quale potrà essere scaricato, e comunque secondo le modalità stabilite dal Portale del Reclutamento InPA.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge n. 241/90, si comunica che il Responsabile del procedimento è lo scrivente Dirigente del II Settore, ad esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Dirigente del II Settore "Finanze e Tributi"  
Servizio Gestione Risorse Umane  
*Dott. Cosimo Mazzone*