

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” A TEMPO PIENO  
E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL’AREA AFFARI GENERALI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista l’approvazione dello schema D U P S 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 29/07/24;

Visto il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29 gennaio 2024 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il P.I.A.O. 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 22 febbraio 2024 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il P.E.G. 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 15 febbraio 2024 e successiva modificazione ed integrazione;

Richiamato l'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs n. 165/2001;

Dato atto della programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 15/02/2024 e successive modifiche e integrazioni e inserita nel PIAO 2024/2026;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 586 del 04/07/1998 avente ad oggetto:” REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI” e ss.mm.;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale, n.56 del 20/12/2024 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo da assegnare all’Area Affari Generali;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

**Dato atto** che è stata inviata richiesta alla Regione Lazio e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001 (Rif. prot. n. 6117 del 28/10/2024);

Visto che il presente avviso di mobilità esterna verrà inserito in IN.PA secondo la normativa vigente;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 11/04/2006 n. 198 e del D.Lgs n. 165/2001;

**RENDE NOTO**

è indetta una procedura di mobilità esterna tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del medesimo decreto, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto a tempo pieno di **Istruttore Amministrativo da assegnare all’Area AFFARI GENERALI**.

**ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000:

- 1) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2) essere dipendente di ruolo, con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 – soggetta ai medesimi vincoli assunzionali di legge ai quali è soggetto il Comune di Oriolo Romano – con inquadramento nell'Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali. Nel caso in cui il rapporto di lavoro risulti attualmente a tempo parziale il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione che è disponibile ad assumere servizio a tempo pieno;
- 3) godere dei diritti civili e politici;
- 4) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 5) per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- 6) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II Titolo II capo I Codice Penale;
- 8) non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari a seguito di procedimenti sfavorevoli nei due anni precedenti la pubblicazione del presente avviso;
- 9) non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D. Lgs. n 39/2013 e ss.mm.ii.;
- 10) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati esonerati dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea, né essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- 11) essere inquadrati nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire;
- 12) in caso di dipendenti assunti a tempo parziale, essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno al momento del trasferimento presso il Comune di Oriolo Romano;
- 13) essere in possesso di patente di guida di categoria B o superiore;
- 14) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

Altri requisiti:

essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro tramite mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

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 dal diritto alla nomina.

### **ART. 2 – Competenze richieste per la posizione di lavoro**

Il candidato dovrà possedere le competenze e dimostrare la propria esperienza in ordine alle seguenti materie:

- a) Principi di diritto civile con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e contratti;
- b) Ordinamento degli Enti Locali , con particolare riferimento alla Parte I del D.Lgs. 267/2000;
- c) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in particolare D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- d) Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. 62/2013, D. Lgs. 39/2013);
- e) Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a L. 241/1990 e ss.mm.ii. e al D. Lgs. 36/2023.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore sarà destinato a svolgere le attività previste per il profilo selezionato secondo la normativa vigente.

### **ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione al concorso in oggetto dovrà pervenire perentoriamente **entro e non oltre il giorno 19/01/2025 ore 23:59**, ossia entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando attraverso la piattaforma InPa “Il Portale del reclutamento” all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno fatti pervenire al Comune di Oriolo Romano esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale.

Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea o in qualsiasi altra modalità, saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- invio 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).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, alla quale verrà inoltre assegnato in maniera univoca un protocollo dell'Ente.

Tale protocollo potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio per quanto attiene ai documenti.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione: l'ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

**Il termine di presentazione è perentorio.**

**L'inoltro della domanda con modalità diverse non sarà ritenuto valido.**

Inoltre, il candidato deve **obbligatoriamente** comunicare il proprio **indirizzo e-mail PEC** (posta elettronica certificata).

Si rammenta la responsabilità penale in caso di false dichiarazioni.

La domanda non è sanabile e comporta **l'esclusione dalla procedura** qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle previste dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;
- assenza di uno o più requisiti prescritti per l'ammissione;

**ART. 4 – Ammissione/esclusione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 1 del presente avviso.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, sarà richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda. Coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalla selezione, date e orari dei colloqui e, in genere, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, saranno resi pubblici esclusivamente via web sul portale istituzionale [www.comune.orioloromano.vt.it](http://www.comune.orioloromano.vt.it) e in "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione. I candidati assenti nei luoghi ed orari indicati saranno considerati rinunciatari.

Ove risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 3, ne verrà disposta l'esclusione.

**ART. 5 - Modalità di valutazione dei titoli**

La valutazione dei candidati è effettuata da apposita Commissione regolarmente nominata ai sensi dell'art. 21 del *Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione* del Comune di Oriolo Romano e composta da personale competente tenendo in considerazione i seguenti criteri di attribuzione del punteggio:

**a) Curriculum scolastico, professionale e di lavoro.** La valutazione del curriculum sarà effettuata dalla commissione che procederà all'attribuzione del punteggio entro il **limite massimo di 10 punti** così ripartiti:

*FINO A 6 PUNTI* per i servizi prestati presso la pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al posto da ricoprire, attribuendo 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi;

*FINO A 4 PUNTI* per altre competenze quali:

- diploma di laurea triennale 1 PUNTO;
- diploma di laurea specialistica 2 PUNTI (NON CUMULABILE CON IL POSSESSO DEL TITOLO DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE);
- lode assegnata in relazione ai diplomi di cui sopra 0,5 PUNTI;
- abilitazioni professionali 0,5 PUNTI;
- conseguimento di master inerenti alle attività istituzionali dell'ente, di durata almeno annuale presso università o istituti di istruzione universitaria o di ricerca italiani o esteri 1 PUNTO;
- dottorato di ricerca 3 PUNTI;
- titoli di specializzazione post-lauream, della durata di almeno un anno presso università o istituti di istruzione universitaria italiani o esteri 1 PUNTO;
- pubblicazioni a carattere scientifico attinenti all'attività istituzionale dell'ente. Non saranno presi in considerazione lavori ciclostilati, dattilografati e manoscritti. I lavori in corso di stampa saranno presi in considerazione soltanto se accompagnati da una dichiarazione dell'editore che sono stati accettati per la pubblicazione 0,10 PUNTI PER OGNI PUBBLICAZIONE;
- ogni altro titolo utile alle attività istituzionali dell'Ente (certificazioni linguistiche, informatiche ecc..) 0,25 PUNTI per ogni certificazione fino ad un max di 1 PUNTO.

I titoli sopra elencati si intendono diversi ed ulteriori rispetto a quelli eventualmente già considerati come requisiti di ammissione.

**b)** I candidati ammessi dovranno sostenere un **colloquio** con la Commissione avente come oggetto materie attinenti al profilo da ricoprire ed elencate all'art. 2, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere per accertare le principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Oriolo Romano e la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, nonché la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente.

**La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli (di cui alla lettera a) e 20 per la valutazione del colloquio (di cui alla lettera b).**

## **ART. 6 – COLLOQUIO**

La data, la sede e le modalità di svolgimento del **colloquio** saranno rese note tramite pubblicazione sul sito internet del Comune e in “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

I candidati non saranno avvisati in altro modo. La Commissione esaminatrice si riserverà di attribuire ai candidati fino ad un **massimo di 20 punti** a seguito di colloquio. La valutazione dei candidati sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione all'uopo nominata e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso delle competenze e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche del profilo professionale per il quale ha presentato la domanda di partecipazione.

Gli elementi di valutazione sono:

a) le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire, con particolare riferimento alla normativa di settore;

b) le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla selezione, con particolare riferimento alla propensione al lavoro di gruppo.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatori alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore. Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **ART. 7 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione formerà una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli e del colloquio, utilizzabile esclusivamente ai fini della presente procedura. La selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

Risulterà vincitore della procedura valutativa il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo, ottenuto nelle modalità sopra precisate.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di categorie riservate, preferenze e precedenza, ai sensi del D.P.R. 9 maggio n. 487 e ss.mm.ii.

A parità di punteggio complessivo, risulterà vincitore della procedura il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, nel caso di ulteriore parità, il più giovane d'età anagrafica.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Personale pubblicata nel sito del Comune di Oriolo Romano - Albo Pretorio - sezione Bandi di concorso/gare ed avrà valore di notifica. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Oriolo Romano, lo stesso sarà considerato definitivamente rinunciario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare titoli di sorta.

#### **ART. 8 - Assunzione in servizio**

I soggetti collocati in posizione utile al trasferimento, sulla base dei posti resi disponibili con il presente avviso, saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL Comparto Funzioni Locali del personale non dirigente, vigenti al momento della stipula del contratto.

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della procedura in argomento è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza, previo rilascio del nulla osta definitivo.

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza o qualora il nulla osta al trasferimento non pervenga entro i termini richiesti o la decorrenza dello stesso non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell'Ente, il Comune di Oriolo Romano potrà procedere allo scorrimento dell'elenco finale dei candidati che sono risultati idonei.

Il candidato selezionato assumerà servizio previa firma del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 9 - Trattamento economico**

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Oriolo Romano.

#### **ART. 10 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

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

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **ART. 11 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 e nel rispetto del Reg. UE 679/2016 (GDPR) - in relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Personale, si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Oriolo Romano;
- il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott Emanuele Rallo – Responsabile dell'Ufficio Personale;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Simone Carmignani;

#### **ART. 12 - Norme finali.**

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Oriolo Romano (VT), Via Vittorio Emanuele III n. 3 – telefono 06.99837144 dalle 9.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì o via [e-mail](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it): [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

Consultare il seguente indirizzo Internet: [www.comuneorioloromano.vt.it](http://www.comuneorioloromano.vt.it) e/o la sezione di Amministrazione trasparente - Bandi di concorso per estrarre copia del presente avviso e per informazioni sulle successive fasi.

Oriolo Romano, li 20/12/2024

IL RESPONSABILE AREA PERSONALE  
Dott. Emanuele Rallo