



# CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

## AREA I

### SERVIZI DEMOGRAFICI – ORGANI ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE

#### U.O. Risorse Umane

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX-ART.30 DEL D. LGS.N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UN) POSTO PER AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

#### IL DIRIGENTE

##### Richiamati:

- il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D. Lgs. 30.3.2001, 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 DPCM 30 novembre 2023 concernente la "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**Vista** la deliberazione della G.C. n. 94 del 05-06-2024 avente ad oggetto "*Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024/2026 – Art.6, D.L. n.80/2021*", integrato con D.G.C. n. 138 del 20-09-2024, che nella sottosezione 3.3 ricomprende il Piano Triennale del Fabbisogno Triennale di Personale 2024-2026;

**Preso atto** che nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, per l'annualità 2024, è stata prevista, tra le altre, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 6 Agenti di Polizia Locale, area degli istruttori, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

**Considerato** che è stata preliminarmente attivata la procedura di cui all'art. 34 bis "Disposizioni in materia di mobilità di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, per la quale è pervenuta Comunicazione di assenza di personale richiesto dal competente Dipartimento della Regione Lazio, giusto prot. REGIONE.LAZIO.REGISTRO UFFICIALE.U.0823217.25-06-2024, acquisito al Prot. Gen. dell'Ente con num. 70538 del 26-06-2024;

**Considerato**, altresì, che le assunzioni previste nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Comune di Guidonia Montecelio in Piano di Riequilibrio Finanziario, sono subordinate al parere favorevole della Commissione per la Stabilità degli Enti Locali (CO.S.F.E.L.);

**Dato atto che:**

- è stata attivata, tramite la piattaforma informatica Cosfel Autonomie, quale sezione del portale Dait del Ministero dell'Interno, la procedura di richiesta di autorizzazione alle assunzioni, per l'acquisizione del parere della Commissione per la stabilità degli enti locali (CO.S.F.E.L.), richiesta identificata con il codice RIC-1888 inviata in data 11-06-2024;
- è stato acquisito il parere rilasciato dalla Commissione per la Stabilità degli Enti Locali nella seduta del 25/09/2024, decisione n. 183, pervenuta in data 04/10/2024 e acquisita al Prot. con num. 107275, che approva tutte le assunzioni di cui alla richiesta RIC-1888, come previste nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 della Città di Guidonia Montecelio;

**Rilevato** che è stata attivata la procedura di mobilità con cui sono stati coperti n. 5 posti di Agente di Polizia Locale, in quanto su n. 6 candidati risultati idonei, un candidato ha rinunciato all'assunzione;

**Preso atto** che resta ancora da coprire n. 1 posto di Agente di Polizia Locale, dei n. 6 previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, per l'annualità 2024;

**Considerato** che la l'art. 21-bis del Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023 n. 136, come da ultimo modificata dalla L. 7 ottobre 2024 n. 143, al comma 2 recita:

*“Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato programmate dagli enti in dissesto finanziario, in riequilibrio finanziario pluriennale o strutturalmente deficitari, sottoposte all'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria di cui all'articolo 155 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e già autorizzate, possono essere comunque perfezionate fino al ((31 dicembre)) dell'anno successivo a quello dell'autorizzazione anche in condizione di esercizio provvisorio.”*

**Ritenuto** pertanto di poter proporre un nuovo avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posti di Agente di Polizia Locate, dei n. 6 previsti nel PTFP 2024/2026, annualità 2024, già autorizzati dalla COS.F.E.L. e non ancora coperto, per i motivi su esposti;

**In esecuzione** della determinazione dirigenziale n. **262** del **23-12-2024** con la quale è stato approvato lo SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART.30 DEL D. LGS.N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UN) POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI;

**Dato atto** che il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

**Visti:**

- il vigente CCNL Funzioni Locali, del personale non dirigente;
- lo Statuto del Comune di Guidonia Montecelio;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento Comunale dell'accesso all'impiego ed in particolare gli artt. 31 – 35 che regolamentano la Mobilità esterna in entrata;

## RENDE NOTO

### ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA

La Città di Guidonia Montecelio intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. **1 (un) posto di Agente di Polizia Locale**, appartenente all'Area degli Istruttori.

### ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del comparto Funzioni Locali. Il candidato ritenuto idoneo, verrà assunto a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria e profilo del CCNL del comparto Funzioni Locali con conservazione dell'anzianità di servizio e degli effetti delle progressioni all'interno della categoria eventualmente già esperite.

### ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**, specifici e generici:

- essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs n. 165/2001, **nell'Area e nel profilo ricercato**;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 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;
- 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;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- essere in regola con gli obblighi di leva, se dovuti;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni del profilo richiesto;
- aver fatto richiesta del Nulla Osta preventivo all'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti generici e specifici necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento del trasferimento mediante passaggio diretto.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

#### ART. 4 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono essere presentate **esclusivamente** mediante 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.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al Portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Ai fini di cui al comma 2, dell'articolo 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di autocertificazione, indicando un **indirizzo di posta elettronica certificata** o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

#### **COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO - AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX-ART.30 DEL D. LGS.N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UN) POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

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 successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale InPA – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Data pubblicazione avviso 24/12/2024, **scadenza presentazione domande 23/01/2025 ore 23:59**.

La data e l'ora sono certificate dal sistema informatico, pertanto, le domande presentate oltre i termini sopra indicati non verranno prese in considerazione.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Si invitano i candidati a inoltrare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

**L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per ritardi o disguidi nella trasmissione delle stesse non imputabili alla medesima.**

Nella domanda di ammissione ogni candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n.445, per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci deve obbligatoriamente dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando.

Nella domanda di partecipazione dovranno pertanto essere dichiarati:

- a. le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale; residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;
- b. il possesso dei requisiti generici e specifici previsti per la partecipazione alla procedura;**
- c. la patente posseduta;
- d. l'Ente di appartenenza, profilo professionale, anzianità di servizio, titolo di studio posseduto;
- e. l'autorizzazione al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679;
- f. la presa visione e l'accettazione incondizionata di tutti i contenuti del presente avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, così come previsto dal presente avviso, nonché sul portale InPA.

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 dello stesso D.P.R.

Il Comune di Guidonia Montecelio provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

La domanda di selezione **non deve essere sottoscritta** in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata A/R o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'Ufficio Risorse Umane del Comune di Guidonia Montecelio.

Il **Curriculum Vitae**, da compilare direttamente sul portale InPA, nelle relative sezioni, dovrà evidenziare, in particolare, l'Ente di appartenenza, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, con tutte le informazioni che richiede l'apposita sezione ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, specificando altresì le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e applicativi informatici.

Si prega, pertanto, di porre particolare attenzione alla compilazione del proprio Curriculum Vitae in quanto lo stesso farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso privati o altre Pubbliche Amministrazioni.

**Il candidato NON dovrà, pertanto, allegare in una diversa forma il proprio Curriculum Vitae.**

#### **ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte dell'Ufficio Risorse Umane e successivamente trasmesse alla Commissione esaminatrice, che verrà nominata con apposito provvedimento, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e normative.

L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

**Verranno escluse le domande che presentino le seguenti irregolarità o carenze non sanabili:**

- a) inoltro della domanda con modalità e termini diversi da quelli indicati;
- b) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti;

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.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni sanabili nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'Ufficio Risorse Umane a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La comunicazione sarà trasmessa esclusivamente in modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarata nella domanda di partecipazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di selezione all'esito della verifica citata.

La determinazione con cui si procede all'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Guidonia Montecelio <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso – oltre che sul Portale InPA.

**Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.**

Al termine dell'istruttoria, l'Ufficio Risorse Umane trasmetterà le domande alla Commissione Esaminatrice.

## ART. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Per il processo di valutazione dei candidati, viene istituita una apposita Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento del Dirigente alle Risorse Umane.

L'eventuale scelta della persona da assumere mediante mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per *Curriculum Vitae* e per Colloquio:

### VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE (max 30 punti)

La Commissione Esaminatrice procederà, per i candidati ammessi alla procedura selettiva, all'analisi delle domande e dei *curricula* pervenuti per verificare la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso di mobilità e la professionalità che emerge dal *Curriculum Vitae*, in particolare saranno valutati:

- possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione dall'esterno a concorso per il profilo interessato (max punti 5)
- formazione, perfezionamento, aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto della selezione (max punti 5)
- tutti gli elementi di esperienza, documentati nel *curriculum*, dai quali si può evincere una effettiva opportunità per l'Ente ad avvalersi delle prestazioni del richiedente, l'eventuale possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza ed abilitazione al tiro e al maneggio delle armi, l'eventuale titolarità di patente di servizio per la conduzione dei veicoli in servizio di polizia stradale (max punti 20);

### COLLOQUIO (max 70 punti)

La Commissione esaminatrice, verificata la pertinenza dei *Curricula* presentati rispetto al profilo professionale oggetto del presente avviso, sottoporrà i candidati ammessi ad un colloquio finalizzato ad accertare:

- le competenze maturate e le esperienze professionali acquisite riportate nel curriculum formativo e professionale, i titoli e le qualifiche possedute, tenuto conto delle finalità del presente avviso;
- la preparazione professionale specifica, in termini di conoscenze e competenze richieste in relazione al profilo e ruolo ricercato;
- il possesso di quei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti alla professionalità richiesta nonché le capacità relazionali e le motivazioni della partecipazione alla procedura di mobilità;

Fermi restando gli elementi suddetti, spetta alla Commissione la scelta sulle modalità di svolgimento del colloquio e la valutazione discrezionale sui punteggi.

La Commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei suddetti criteri.

## ART. 7 – DATA, LUOGO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il calendario dei colloqui, con indicazione di data e sede di svolgimento degli stessi, sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito web del Comune <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi" e su InPA, almeno 10 giorni prima dell'inizio dei colloqui.

La pubblicazione nel sito su indicato della data e del luogo di svolgimento dei colloqui, costituirà notifica senza necessità di ulteriori comunicazioni personali.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi.

I candidati invitati alla convocazione sono tenuti a presentarsi al **colloquio** nel giorno e nell'orario previsti, **muniti di un valido documento di riconoscimento**.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

#### **ART. 8 – ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale degli idonei sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire.

L'inserimento dei candidati all'interno della graduatoria degli idonei è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 70/100.

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente alle Risorse Umane e pubblicata contestualmente sul Portale InPA, sul sito internet del Comune di Guidonia Montecelio alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on line. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

#### **ART. 9 – PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune di Guidonia Montecelio garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

#### **ART. 10 – TRASFERIMENTO**

Il candidato collocato in modo utile all'assunzione dovrà fornire, entro quindici giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

Il trasferimento del candidato ritenuto idoneo avverrà a seguito della cessione del contratto di lavoro rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e nel rispetto delle modalità e dei termini concordati fra le Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione sia incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria.

Lo scorrimento della graduatoria della procedura di cui sopra è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei collocati nella stessa.

L'amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamento di idoneità fisica all'impiego.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

#### **ART. 11 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità, non si procederà a nessuna assunzione e l'Amministrazione individuerà altra modalità di reclutamento per la copertura del posto.



Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva, in ogni fase del procedimento, di sospendere la procedura o di non procedere ad alcun trasferimento.

Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Guidonia Montecelio.

Le assunzioni sono, in ogni caso, subordinate 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.

#### **ART. 12 – INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI**

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 ad 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, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi. I dati così trattati non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro. Detti dati saranno conservati ai fini della gestione del rapporto di lavoro ed entro il limite temporale della durata del rapporto lavorativo medesimo. In ordine ai dati personali forniti con l'istanza di partecipazione il titolare potrà esercitare i diritti assicurati dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento citato.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, si specificano le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento: Comune di Guidonia Montecelio, Piazza Matteotti n.20 – 00012 Guidonia Montecelio, PEC: [protocollo@pec.guidonia.org](mailto:protocollo@pec.guidonia.org)

Per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali è possibile rivolgersi al:

- Responsabile della protezione dei dati (DPO): Società Fondazione Logos PA, con sede legale in Reggio Calabria, via Lia 13, CAP 89100 – P.IVA 02404510808, nella persona dell'Avv. Roberto Mastrofini, all'indirizzo e-mail: [dpo@comune.guidoniamontecelio.rm.it](mailto:dpo@comune.guidoniamontecelio.rm.it)

#### **ART. 13 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/90**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge n. 241/1990 si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Nisi Maria Angela, Funzionaria incaricata di E.Q. Area I – U.O. Risorse Umane, contatti: email: [personale@comune.guidoniamontecelio.rm.it](mailto:personale@comune.guidoniamontecelio.rm.it) PEC: [protocollo@pec.guidonia.org](mailto:protocollo@pec.guidonia.org)

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.

#### ART. 14 - AVVERTENZE GENERALI E NORME DI RINVIO

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

Il presente avviso verrà pubblicato per **trenta (trenta)** giorni sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito Istituzionale dell'Ente <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/>, sia all'Albo on line che nella sezione "Bandi di Concorso" di "Amministrazione Trasparente".

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Bandi di Concorso" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni di personale dirigenziale nelle Pubbliche Amministrazioni.

Guidonia Montecelio, 24/12/2024

La Funzionaria E.Q. Risorse Umane  
Dott.ssa Maria Angela Nisi

Il Dirigente *ad Interim* Area I  
Dott. Pierluigi Floridi