



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 10 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT C (DI CUI N. 2 CON PROFILO PROFESSIONALE INFORMATICO).**

## **IL DIRIGENTE UNITA' EXTRADIPARTIMENTALE SETTORE RISORSE UMANE**

- Visto il Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- Visto l'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto “ Regioni-Autonomie Locali”;
- Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 36 del 13.3.2017;
- Visto il Regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della G.C. n. 102 del 2.8.2010;
- Vista la deliberazione della G.C. n. 197 del 30.11.2017 avente ad oggetto “Fabbisogno del personale – aggiornamento” relativa al triennio 2017-2019;
- Vista la deliberazione della G.C. n. 02 del 17.01.2018 con cui è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 890 del 25.09.2008 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità.

### **RENDE NOTO**

Che questa Amministrazione con il presente avviso intende procedere, tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., riservata ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 sottoposte alla disciplina limitativa delle assunzioni, alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 10 posti di Istruttore Amministrativo - Cat C (di cui n. 2 con profilo professionale Informatico).**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento del lavoro ai sensi della Legge n. 125 del 10.04.1991 e art. 7 del D.Lgs n. 165/2001.

La procedura relativa alla presente selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento.

## **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

I dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 interessati alla mobilità, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, con inquadramento di ruolo nella Categoria "C", profilo professionale Istruttore Amministrativo o Informatico;
2. possedere l'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni del profilo;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);
5. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e/o i procedimenti disciplinari pendenti);
6. essere in possesso della dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla osta al trasferimento e della dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, L. 311/2004.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dal trasferimento.

## **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'**

La domanda, redatta **obbligatoriamente** tramite il modulo allegato, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 24,00 del giorno 31.10.2018 esclusivamente** con posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC **protocollo@pec.comune.marino.rm.it** avente ad oggetto "Partecipazione Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs n. 165/2001 per n. 10 posti di Istruttore Amministrativo – cat C (di cui n. 2 con profilo professionale Informatico)" ed indirizzata al Dirigente Unità Extradipartimentale – Settore Risorse Umane.

Al fine del rispetto del termine di scadenza le domande devono pervenire **entro la data di scadenza** a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

Il Comune di Marino non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né, in generale, per eventuali disguidi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute con altre modalità (consegna a mano al protocollo generale, fax, raccomandata A.R., o casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente).

Nella domanda, regolarmente sottoscritta e formulata utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato al presente avviso, recante l'indicazione specifica del profilo professionale richiesto, ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., quanto di seguito specificato:

- a) generalità, residenza e recapito presso il quale ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva nonché indirizzo di posta elettronica e numero telefonico;
- b) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e procedimenti penali;
- c) le eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi due anni e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di sanzioni disciplinari riportate e di procedimenti disciplinari in corso;
- d) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- e) l'esperienza professionale specifica maturata relativa al profilo professionale richiesto;
- f) l'amministrazione di provenienza ed il relativo comparto, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- g) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura;
- h) il godimento dei diritti civili e politici;
- i) la motivazione dell'istanza di mobilità;
- j) accettare incondizionatamente quanto previsto dall'Avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere **obbligatoriamente** allegata la seguente documentazione:

- dettagliato **curriculum vitae** professionale e formativo, **datato e sottoscritto, a pena di esclusione**, dal quale risulti: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione delle effettive attività svolte. Il curriculum dovrà altresì essere **obbligatoriamente** corredato dalle **schede di valutazione** della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità;
- Copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- Dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere disponibile al successivo rilascio del **nulla osta** per la mobilità.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Marino non saranno prese in considerazione.

Gli interessati alla procedura di mobilità dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori di cui al presente avviso.

Costituiscono inoltre motivi di **esclusione** dalla selezione:

- La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
- L'omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato;
- La mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;
- La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso;
- La mancanza della dichiarazione di disponibilità dell'Ente di appartenenza al rilascio del nulla-osta.

### **ART. 3 PROCEDURA DI SCELTA DEL CANDIDATO**

Per la scelta del lavoratore da trasferire si procederà ad una selezione per curriculum e colloquio.

La valutazione dei curriculum sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, tenendo conto dei titoli di studio e delle esperienze lavorative maturate.

I candidati prescelti dopo l'esame dei curriculum presentati saranno sottoposti ad un colloquio informativo/valutativo finalizzato ad accertare la professionalità posseduta idonea a ricoprire le posizioni lavorative rispondenti alle esigenze dell'Ente. Nel corso del colloquio saranno valutate le conoscenze del candidato e la sua capacità di gestione delle stesse in ambiti operativi. Il colloquio potrà riguardare tutte le materie e norme relative alle attività dei profili a concorso.

Il colloquio ha inoltre lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per le posizioni lavorative rispondenti alle esigenze dell'Ente nonché dei requisiti attitudinali, motivazionali e grado di autonomia, a partire dall'approfondimento del curriculum formativo e professionale del candidato.

In particolare, per quanto riguarda i n. 2 posti con profilo professionale Informatico il candidato deve essere in grado di:

- Identificare l'infrastruttura IT lato client, lato server, servizi e apparati di rete;
- Riconoscere e valutare le caratteristiche dei componenti principali di un computer;
- Applicare procedure di installazione e di risoluzione di problemi Hardware;
- Applicare procedure di installazione, aggiornamento e manutenzione del sistema operativo;
- Applicare metodologie di diagnosi e risoluzione dei problemi;
- Applicare procedure di installazione, configurazione e gestione autorizzazioni all'interno di una rete locale;
- Applicare procedure di aggiornamento, manutenzione e risoluzione dei problemi di una rete locale.

Sono richieste altresì le seguenti Competenze specifiche (per il profilo professionale Informatico):

- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows 7/8/10;
- Buona conoscenza degli applicativi più comuni quali Microsoft Office, Openoffice, Winzip, Winrar, Adobe Acrobat, Browser vari etc.;
- Conoscenza base dei sistemi operativi Windows Server 2003/2008/2012/1016;
- Conoscenza base di Active directory: creazione, eliminazione e gestione Utenti e Gruppi, join dei client a dominio;
- Conoscenza base del pannello del mail Server Zimbra: creazione, eliminazione e gestione Utenti e Gruppi;
- Conoscenza base del sistema operativo Linux;
- Conoscenza base dell'interfaccia VMware.

Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame del curriculum dei candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

#### **ART. 4 DIARIO DELLA SELEZIONE**

Il colloquio orientativo/valutativo dei candidati ammessi si terrà presso la sede comunale, Largo Palazzo Colonna, 1, al 1° piano, in data che sarà comunicata ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Area Tematica "Concorsi", almeno quindici giorni prima.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, a seguito della valutazione dei curriculum da parte della Commissione nominata, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Area Tematica "Concorsi". I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo **documento di riconoscimento** in corso di validità, **a pena di esclusione**. La mancata presenza del candidato nel giorno, ora e luogo indicati varrà come rinuncia del candidato alla selezione in oggetto.

Il trasferimento del candidato risultato in posizione utile nella graduatoria di merito resta in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini stabiliti dal Comune di Marino, attestante altresì che l'Ente è soggetto ai vincoli di assunzione e di spesa del personale previsti dalla normativa vigente.

## **ART. 5 NORME FINALI**

Il candidato così selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento posseduto all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione del Comune di Marino è comunque subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione delle risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente Avviso di mobilità ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo. E' inoltre facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative e finanziarie dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Copia integrale del presente Avviso e della domanda di partecipazione sono consultabili sul sito internet del Comune di Marino al seguente indirizzo: [www.comune.marino.rm.gov.it](http://www.comune.marino.rm.gov.it) nella sezione Area Tematica "Concorsi".

Al medesimo indirizzo e nella medesima sezione di cui sopra saranno altresì pubblicate tutte le comunicazioni/avvisi/elenchi di ammissione dei candidati/graduatorie inerenti la presente procedura.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di comunicazioni/avvisi relativi alla selezione in oggetto.

## **ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti *ex* D.Lgs n. 196/2003.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Laura Grotti  
Tel: 06 93662232 - 0693662349  
e-mail: [laura.grotti@comune.marino.rm.it](mailto:laura.grotti@comune.marino.rm.it)  
pec: [protocollo@pec.comune.marino.rm.it](mailto:protocollo@pec.comune.marino.rm.it)

Marino, li 25 settembre 2018

F.to IL DIRIGENTE UNITA' EXTRADIPARTIMENTALE  
SETTORE RISORSE UMANE  
Arch. Michele Gentilini

**AI DIRIGENTE UNITA' EXTRADIPARTIMENTALE  
SETTORE RISORSE UMANE  
Comune di Marino  
Largo Palazzo Colonna,1  
00047 Marino (Roma)**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA  
ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, D.LGS N. 165/2001, PER LA  
COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 10 POSTI DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C (DI CUI N. 2 CON PROFILO  
PROFESSIONALE INFORMATICO).**

Il/la sottoscritto/a.....  
Nato/a a ..... prov.(.....)  
il.....  
CF.....  
Residente a.....prov.(.....)  
c.a.p.....Via/P.zza.....n.....  
recapito telefonico.....cellulare.....  
indirizzo e-mail.....  
indirizzo PEC.....  
recapito presso cui si desidera ricevere le comunicazioni inerenti la presente  
procedura.....

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 s.m.i., per la copertura di n. 10 posti di Istruttore Amministrativo – Cat C (di cui n. 2 con profilo professionale Informatico), in particolare chiede di partecipare alla selezione per uno dei seguenti profili (barrare il profilo che interessa):

- n. 8 posti di Istruttore Amministrativo – cat C
- n. 2 posti di Informatico – cat. C

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

1. Di essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di ..... categoria ..... posizione economica ..... dal ..... e di prestare attività lavorativa presso (indicare l'Amministrazione di appartenenza) .....
2. Di aver maturato esperienza professionale specifica nell'esercizio di funzioni proprie del profilo professionale di ..... (indicare dettagliatamente nel curriculum vitae le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite con indicazione dei relativi riferimenti temporali), in particolare:
  - di avere svolto presso l'amministrazione di appartenenza i seguenti compiti (indicare ruolo svolto, relativa collocazione e decorrenze):

.....  
.....  
.....;  
- di avere svolto presso la seguente  
amministrazione..... i compiti  
di seguito indicati (indicare ruolo svolto, relativa collocazione e decorrenze):  
.....  
.....  
.....;

3. Di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare il titolo di studio, la votazione riportata, l'anno e l'Istituto presso cui è stato conseguito):  
.....  
.....;

4. Di essere in possesso dei seguenti titoli professionali e culturali:  
.....  
.....;

5. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso)  
.....  
.....;

6. Di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario specificare le sanzioni disciplinari riportate e/o i procedimenti disciplinari in corso).....  
.....  
.....;

7. Di essere in possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;

8. Di godere dei diritti civili e politici;

9. Di essere in possesso del nulla osta o del parere favorevole alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza (da allegare alla presente domanda);

10. Di essere interessato alla presente procedura di mobilità per i seguenti motivi:  
.....  
.....;

11. Di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'Avviso di mobilità volontaria, nonché dalla normativa richiamata.

**Si allega:**

- **Curriculum vitae** debitamente **datato e sottoscritto**, corredato dalle **schede di valutazione** della prestazione individuale resa presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità;
- **Nulla osta** o parere favorevole alla mobilità rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza e dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali ai sensi di legge;
- Fotocopia integrale di un **documento di identità** in corso di validità, sottoscritta.

Luogo e data

.....

Firma (leggibile)

.....