



# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

Medaglia d'Argento al Valor Civile

## SETTORE RISORSE DELL'ENTE E RELAZIONI ESTERNE

### Servizio Risorse Umane

## PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

(art. 30 D.Lgs.165/2001)

**AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO  
BIBLIOTECARIO" CAT. D1 CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PART-  
TIME AL 50% (18 ore settimanali) SUSCETTIBILE DI PROGRESSIVA  
TRASFORMAZIONE A TEMPO PIENO AL REALIZZARSI DELLE CONDIZIONI DI  
DISPONIBILITÀ DI SPESA**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE DELL'ENTE E RELAZIONI ESTERNE

In esecuzione della propria determinazione n.192 del 14/08/2012

Visto l'avvenuto adempimento previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 sulla copertura del posto di che trattasi;

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le disposizioni vigenti (Finanziarie e norme connesse) per l'anno di riferimento

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 86 dell'08/06/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del piano del fabbisogno triennale del personale dipendente 2012-2014, che prevede l'indizione della procedura da bandirsi ai sensi dell'art.17 comma 11 del D.L. 78/2009, convertito in L.102/2009, per personale non dirigenziale in possesso dei requisiti di cui all'art.1, commi 519 e 558 della L.296/06 e all'art.3, comma 90, della L. 244/2007 nonché dal personale di cui all'art.3, comma 94, lettera b), della stessa L.244/2007, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Bibliotecario, cat. D1, del Settore Politiche scolastiche e culturali

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Bibliotecario, cat. D1, del Settore Politiche scolastiche e culturali del Comune di Cisterna di Latina a tempo indeterminato e part-time al 50% (18 ore settimanali) suscettibile di progressiva trasformazione a tempo pieno al realizzarsi delle condizioni di disponibilità di spesa.

### 1) Requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già posseduti dai candidati, sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella cat. D1 ( o equivalente inquadramento in altri comparti) nel profilo di Bibliotecario con anzianità di almeno un anno nella medesima qualifica ;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea triennale o di laurea specialistica (LS) o Diploma di Laurea (D.L. vecchio ordinamento) a specifico indirizzo professionale per Bibliotecari

(Archivistica e biblioteconomia - Scienze dei beni culturali – Conservazione e restauro dei beni culturali ad indirizzo archivistico-librario )

**ovvero**

- possesso del Diploma di laurea specialistica (LS) o Diploma di Laurea (D.L. vecchio ordinamento) in materie umanistiche unitamente al possesso di diploma o corsi di specializzazione legalmente riconosciuti in biblioteconomia.

c) non aver subito nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari conclusesi con sanzione superiore alla censura;

d) non aver subito condanne penali e avere procedimenti penali pendenti.

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

## **2) Modalità per la presentazione della domanda di ammissione.**

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione “ **Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo Bibliotecario –cat. D1**”.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati dovrà essere presentata entro il ventesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Cisterna di Latina e precisamente **entro il 04/09/2012**, con le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Cisterna di Latina. In tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato.

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con raccomandata 1 con avviso di consegna, o con qualsiasi altro mezzo (es. corriere espresso) al Comune di Cisterna di Latina, via Zanella 2 - 04012 Cisterna di Latina. **Si precisa che non saranno accettate le raccomandate che arriveranno al protocollo dopo il terzo giorno successivo alla scadenza del bando, anche se spedite entro il termine.**

- inviata a mezzo posta elettronica certificata - PEC, al seguente indirizzo e-mail:

mail@postacert.comune.cisterna.latina.it

Qualora il termine ultimo coincida con un sabato o con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- luogo e data di nascita;
- residenza con indicazione completa dell'indirizzo;
- recapito telefonico e recapito di fax (se in possesso);
- indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata ( se in possesso) ;
- di avere in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento da Bibliotecario specificando presso quale delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001;
- Il titolo di studio posseduto, l'Università presso la quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;
- l'anzianità di servizio posseduta nel profilo professionale di Bibliotecario;
- anzianità di servizio maturata nell'ambito della pubblica amministrazione specificando l'inquadramento e il profilo professionale;
- di non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione superiore alla censura nel corso del biennio precedente la data di pubblicazione del bando;
- di non aver subito condanne penali;
- di non aver procedimenti penali pendenti in corso;
- l'idoneità allo svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale di Bibliotecario
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando;

- l'autorizzazione, ai sensi del D.lgs. 30/03/2003, n. 196 al trattamento dei dati personali forniti con la domanda al presente avviso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente Bando.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere sottoscritta in calce dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai fini della presente procedura **non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Cisterna di Latina**. Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla entro i termini dallo stesso previsti, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cisterna di Latina pertanto l'Amministrazione si riserva, anche a seguito del colloquio di cui all'art.5, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

### **3) – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

a) **il curriculum professionale**, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, in cui dovranno essere indicati:

- i periodi di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.gs. n. 165/2001;
- le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte dal candidato;
- i titoli di studio posseduti
- gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale effettuati;
- gli eventuali incarichi e collaborazioni
- ogni ulteriore informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

b) **Dichiarazione** con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza si impegna a rilasciare il Nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001, **entro 15 giorni dalla richiesta** da parte di questa Amministrazione nel caso in cui l'interessato dovesse risultare vincitore della procedura.

c) copia del **documento di identità** in corso di validità.

### **4) – Ammissione ed esclusione dalla selezione**

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione del curriculum e della dichiarazione dell'Ente di appartenenza di cui all'art.3 lettera b).;

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo fax e posta elettronica, entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane di Comune di Cisterna di Latina, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati esclusi e l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e sul Sito Internet del Comune di Cisterna di Latina **tra il sesto e il decimo giorno successivi alla scadenza del bando**

**Contestualmente sarà pubblicata la data del colloquio e l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio stesso.** I candidati ammessi saranno convocati esclusivamente a mezzo posta elettronica o fax (se indicati) o in mancanza a mezzo telegramma

Non sarà effettuata alcuna comunicazione scritta ai candidati esclusi.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

## **5) - Procedura di valutazione**

La procedura di valutazione verrà effettuata con una Commissione giudicatrice appositamente nominata, formata da membri esperti in relazione all'Area in cui è allocato il posto oggetto della selezione.

La Commissione ha a disposizione un punteggio di 30 punti per la valutazione del colloquio e un punteggio di 10 punti per la valutazione del curriculum.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità dovranno sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della preparazione professionale specifica, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire, capacità relazionale.

Durante il colloquio verrà anche accertata la capacità dell'uso dei sistemi informatici più diffusi.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Cisterna di Latina i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

Prima dello svolgimento del colloquio la Commissione procede alla valutazione dei titoli di tutti i candidati e alla comunicazione dell'esito di detta valutazione a ciascun candidato.

I curricula saranno valutati in base ai seguenti criteri (fino ad un massimo di 10 punti):

• **percorso di studio : massimo punti 3** attribuibili come segue :

- Per ogni ulteriore titolo di studio di grado pari a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a selezione – **punti 1,5**

- Per ogni titolo di studio post universitario, di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di un esame finale, idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e non richiesto per l'accesso- **punti 0,5**

• **percorso professionale : massimo punti 7** attribuibili come segue

- servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa categoria in uguale o analoga area professionale (biblioteca e cultura) : **punti 1** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6

- servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa categoria, in diversa area professionale: **punti 0,70** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6

- servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria immediatamente inferiore in uguale o analogo ambito professionale : **punti 0,50** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6

- servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria immediatamente inferiore ambito professionale di contenuto diverso: **punti 0,20** per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi 6

Non sono valutabili :

a) titolo di studio che costituisce requisito di accesso;

c) titoli di studio e di servizio descritti genericamente o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;

- d) dichiarazioni di titoli e/o servizi che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni senza indicazioni degli estremi necessari alla valutazione e alla verifica.;
- e) periodi di servizio prestati in categoria inferiore rispetto alla cat. C
- f) periodi di servizio prestati presso privati.

Sulla base delle valutazioni espresse la commissione, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, stila la graduatoria dei candidati idonei a ricoprire il posto oggetto della procedura selettiva .

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità **la minore età anagrafica**, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997 n. 127, introdotto dall'art. 2, comma 9 della legge 16 giugno 1998, n. 191.

## **6) - Avvio Mobilità**

L'assunzione del candidato risultato idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nonché alla possibilità di assunzione da parte del Comune di Cisterna di Latina con riferimento al rispetto del patto di stabilità interno ed alle vigenti disposizioni di legge sulle assunzioni e sulla spesa del personale.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

## **7) -Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione comunale di Cisterna di Latina e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione comunale di Cisterna di Latina sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n° 196 del 30/06/2003.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione degli Atti della procedura all'Albo Pretorio on line del Comune di Cisterna di Latina, nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale

## **8) – Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la d.ssa Silvia Pallante – tel. 0696834257 – e.mail : s.pallante@comune.cisterna.latina.it

Per informazioni è possibile contattare il Servizio Risorse Umane: 0696834254/256 -e-mail: personale@comune.cisterna.latina.it

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Cisterna di Latina



schema di domanda

MODULO DA UTILIZZARE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'

Al Comune di Cisterna di Latina  
via Zanella , 2  
04012 – Cisterna di Latina (LT)

**Oggetto:** Avviso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo Bibliotecario, cat. D1 – Settore Politiche scolastiche e culturali - mediante procedura di mobilità tra enti. Richiesta ammissione alla selezione

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione per la mobilità presso il Comune di Cisterna di Latina per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo Bibliotecario, cat. D1 con contratto a tempo indeterminato e part-time al 50% (18 ore settimanali) suscettibile di progressiva trasformazione a tempo pieno.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all' art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, dichiara quanto segue:

**DICHIARA**

- di essere nato a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_)

- di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Civico n. \_\_\_\_\_

di stato civile \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Indirizzo posta elettronica \_\_\_\_\_

- di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo (pieno/parziale)

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ presso il servizio

\_\_\_\_\_ della seguente Pubblica amministrazione

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_

- di essere inquadrato nella cat. D1, livello economico \_\_\_\_\_ nel profilo professionale

di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ presso la seguente unità

organizzativa o ambito professionale \_\_\_\_\_

- di essere in possesso del titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

- di aver prestato servizio nei seguenti altri inquadramenti o nei seguenti altri Enti Locali o Pubbliche Amministrazioni:

Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat  
\_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_

Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat  
\_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_

Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ cat  
\_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_

- ☐ di non essere incorso in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore alla censura nel corso del biennio precedente la data di pubblicazione del bando;
- ☐ di non avere subito condanne penali
- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti
- ☐ di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale di Bibliotecario
- ☐ di accettare tutte le norme contenute nel presente bando

Allega la seguente documentazione:

- curriculum formativo-professionale completo
- copia del documento di identità
- dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di impegno al rilascio del Nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001

Con la firma apposta in calce si esprime anche il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_