

**Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Area Seconda – Tabella A5 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione AFAM del 19/04/2018 mediante mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, a tempo pieno ed indeterminato riservato interamente agli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999.**

---

### **IL PRESIDENTE**

**VISTO** l’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

**VISTA** la legge 21/12/1999 n. 508 di Riforma delle Accademie di Belle Arti, dell’Accademia Nazionale di Danza, dell’Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica Statali e degli Istituti Musicali pareggiati;

**VISTA** la legge n. 68/1999;

**VISTO** il D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, recante norme in materia di documentazione amministrativa;

**VISTO** il D. Lgs. n. 196/2003, recante norme in materia di diritto alla riservatezza dei dati personali

e sensibili e il Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione e trattamento dei dati personali;

**VISTO** il C.C.N.L. Istruzione e Ricerca – A.F.A.M. – del 19/04/2018 per il triennio 2016-2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione dell’ISSM “L. Boccherini” del 22.06.2017 sulla approvazione ricognizione pianta organica, integrata con delibera CdA del 06.09.2017;

**VISTA** la delibera del CdA dell’ISSM “L. Boccherini” del 16 marzo 2018 e la necessità di assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo un appartenente alle categorie protette di cui alla Legge n.68/1999;

### **DECRETA**

#### **Art. 1 – Oggetto**

E’ indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di “Assistente Amministrativo” – Area Seconda, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., da destinare all’Ufficio Segreteria e Contabilità, **riservato interamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all’art.1 della Legge 68/1999.**

#### **Art. 2 – Criteri per la copertura dei posti**

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore/lavoratrice da assumere si procederà ad una selezione mediante valutazione del curriculum e mediante colloquio che sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Il parere espresso dalla Commissione valutatrice è insindacabile in quanto correlato unicamente alle esigenze dell’Istituto.

### Art. 3 – Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti che presentino i seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
- essere inquadrati nel profilo professionale di Assistente Amministrativo o equivalente, assunto come categoria protetta ai sensi della Legge 68/1999;
- essere in possesso del diploma di Scuola Media Superiore;
- non aver riportato provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del profilo professionale richiesto. Sono esclusi i soggetti affetti da menomazioni fisiche che confliggono con la mansione del posto da ricoprire e cioè i soggetti privi di vista e i soggetti non udenti e affetti da mutismo, in quanto tra le attività che caratterizzano il posto da ricoprire, rientra anche l'attività di diretto contatto con il pubblico;
- essere in possesso di patente B ed essere abili alla guida;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto.

I suddetti requisiti devono risultare dal curriculum ed essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

### Art. 4 – Domanda di partecipazione

Gli interessati in possesso dei requisiti richiesti dovranno presentare domanda in carta semplice, secondo il facsimile allegato.

Le domande dovranno **pervenire** all'Ufficio Protocollo dell'Istituto Boccherini **entro e non oltre il termine perentorio del giorno venerdì 30 novembre 2018** mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo (orario: lunedì e venerdì dalle 11,00 alle 13,00; martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,00; mercoledì: chiuso)
- spedite a mezzo raccomandata A/R (con ricevuta di ritorno)
- mediante PEC all'indirizzo [info@pec.boccherini.it](mailto:info@pec.boccherini.it).

A pena di nullità, in caso di trasmissione della domanda tramite PEC o tramite Raccomandata A/R rispettivamente, nell'oggetto e sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Domanda di mobilità per la copertura di n.1 posto di Assistente Amministrativo, riservato Legge 68/1999".

In caso di domanda trasmessa a mezzo raccomandata A.R. **non** farà fede la data del timbro postale di partenza.

In caso di presentazione della domanda con pec, i documenti eventualmente allegati devono essere firmati digitalmente, a pena di nullità.

Nella domanda, datata e sottoscritta, secondo il modello allegato, indirizzata all'Istituto Superiore di Studi Musicali "L.Boccherini", Piazza del Suffragio 6, 55100 Lucca (LU), i candidati dovranno dichiarare (pena nullità della stessa):

- le generalità e la residenza;
- il Titolo di studio;
- l'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduto;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs.101/2018.

I candidati dovranno produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione:

- Il curriculum vitae secondo il modello Europeo, reso nella forma della dichiarazione

- sostitutiva, datato e sottoscritto;
- Ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
  - Documento di identità in corso di validità.

I candidati dovranno produrre, pena la non ammissione:

- **Nulla osta incondizionato alla cessione del contratto, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza. Dal nulla osta suddetto o da documento distinto, dovrà risultare la condizione di soggetto che ricopre un posto riservato a persone appartenente alle categorie di cui alla legge 68/1999.**

#### **Art. 5 – Modalità di svolgimento del colloquio**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisita dai candidati presso gli Enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da ricoprire. Una apposita Commissione, nominata con Decreto Presidenziale e composta da un direttore di un ISSM non statale o Conservatorio di stato, anche in pensione, da un esperto indicato dal Comune di Lucca e da un esperto nei settori della contabilità e dell'amministrazione degli enti pubblici con certificate qualifiche professionali, procederà alla formazione di una graduatoria, in base ai seguenti criteri:

- 1) Valutazione del curriculum in relazione alla attività professionale svolta e dei titoli di studio e professionali posseduti nonché dei corsi di perfezionamento e aggiornamento effettuati  
Alla valutazione del curriculum non potrà essere attribuito un punteggio superiore a 10/30
- 2) Valutazione del colloquio, al fine di accertare le capacità attitudinali e professionali dei candidati

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione sopra citata che valuterà la professionalità acquisita rispetto al posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Conoscenze di diritto amministrativo e pubblico, normativa sulla sicurezza e privacy;
- Conoscenze dello Statuto e del Regolamento di Finanza e Contabilità dell'Ente
- Gestione procedimenti amministrativi e del Codice Appalti;
- Utilizzo delle modalità tecnologiche ed informatiche.

Al colloquio non si potrà attribuire un punteggio superiore a 20/30 e lo stesso si intenderà superato se si consegue un punteggio di almeno 14/30.

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio.

#### **Art. 6 – Comunicazioni e data svolgimento colloquio**

L'elenco degli ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.boccherini.it](http://www.boccherini.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" a partire dal giorno venerdì 30 novembre 2018.

Ad ogni candidato, nel rispetto della normativa della Privacy e del GDPR, verrà assegnato un codice identificativo che verrà comunicato a ciascun partecipante, e pertanto l'elenco non riporterà i nominativi bensì i codici assegnati.

Tali codici verranno utilizzati anche ai fini della graduatoria finale.

La data, sede ed orario del colloquio verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente [www.boccherini.it](http://www.boccherini.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica ed ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione; la mancata presentazione dei candidati nella data e nell'orario che sarà indicato per il colloquio significherà rinuncia alla selezione.

Di tutte le operazioni sopra descritte verrà redatto apposito verbale.

La graduatoria definitiva degli idonei verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente [www.boccherini.it](http://www.boccherini.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" per giorni 30. Tale pubblicazione ha valore di notifica. Anche in questo caso la graduatoria definitiva riporterà non i nominativi dei candidati bensì i codici identificativi loro assegnati.

#### **Art. 7 – Altre informazioni**

L'assunzione del candidato che risulterà primo nella graduatoria avverrà mediante cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di provenienza entro il termine di presa in servizio richiesto da parte dell'Istituto Boccherini; l'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria e assumere in mobilità il candidato immediatamente successivo, qualora tale termine non venga rispettato.

L'Istituto Boccherini si riserva comunque la possibilità di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, oppure qualora nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso o nessuno venga ritenuto idoneo.

Il presente avviso, tutte le informazioni riguardanti la presente procedura selettiva nonché la graduatoria finale verranno pubblicati sul sito Internet istituzionale dell'Istituto Boccherini [www.boccherini.it](http://www.boccherini.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica ed ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione.

L'Ente non terrà in considerazione le domande di mobilità pervenute al di fuori delle procedure di cui al presente avviso.

Ai sensi della vigente Legge sulla Privacy, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Istituto Boccherini telefono 0583/464104.

Il Responsabile del procedimento è il Presidente della Commissione.

Lucca, il 29/10/2018

Il Presidente  
Avv. Paolo Cattani

