

COMUNE DI ALBA ADRIATICA
(PROVINCIA DI TERAMO)

Via Cesare Battisti nr. 24

64011 – ALBA ADRIATICA - TE

Telefono: 0861 7191 Fax: 0861 713546 Sito internet: <http://www.comune.alba-adriatica.te.it>



AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA AI SENSI DELL'ART.30 D.LGS. 165/2001 DI UN POSTO DI ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1 DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA UFFICIO SERVIZI INTERNI SEGRETERIA, CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, PERSONALE, APPALTI E CONTRATTI

AVVISO

Visto l'articolo 30, comma 1, Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 343 del 26 novembre 2009 ad oggetto "Approvazione del regolamento sulla mobilità volontaria" e la deliberazione di Giunta Comunale nr. 65 del 04/05/2015 avente ad oggetto Interpretazione autentica dell'art. 5 comma 6 del vigente Regolamento sulla mobilità volontaria;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 223 del 25/10/2018 avente ad oggetto: "Piano del fabbisogno del personale annuale 2018 e triennale 2018 - 2020. Modifica della delibera di giunta nr. 106/2018;

Visto che la procedura ex art. 34 bis del D. Lgs. nr. 165/2001 ha avuto esito negativo;

Vista la determinazione nr. 27 del 27 marzo 2019, con la quale si approvava lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Esecutore Operativo Specializzato – Cat. B posizione economica B1 a tempo pieno ed indeterminato da assegnare presso l'Ufficio 1 Segreteria, Corruzione e Trasparenza Amministrativa, Affari Generali, Legale e Contenzioso, Appalti e Contratti;

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

E' indetta una procedura di mobilità volontaria prevista dall'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 per la copertura di **un posto, a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, di "Esecutore Operativo Specializzato" – Categoria B, posizione economica B1**, CCNL Funzioni Locali da assegnare all'Area Amministrativa Ufficio Servizi Interni Segreteria, Corruzione e Trasparenza Amministrativa, Affari Generali, Legale e Contenzioso, Appalti e Contratti. La procedura è riservata al personale, in servizio con contratto a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001 di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita, avente medesimo o analogo profilo professionale. In caso di regime di rapporto di lavoro a tempo parziale, nell'istanza di partecipazione si dovrà indicare la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno.

Il Comune di Alba Adriatica garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le richieste di mobilità, pervenute all'Ente, in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso.

Art. 2 – Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento di cui alle citate deliberazioni di Giunta Comunale n. 343/2009 e nr. 65/2015.

Il Comune di Alba Adriatica si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione alla selezione

I richiedenti dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e, inoltre, dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. nr. 165/2001 con collocazione nella categoria giuridica B e profilo professionale Esecutore Operativo Specializzato e similari. In caso di regime di rapporto di lavoro a tempo parziale, nell'istanza di partecipazione si dovrà indicare la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno. L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri di cui alla tabella allegata al Decreto del Presidente del Consiglio del 26/06/2015;
- Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado – Licenza della Scuola Media;
- Essere in possesso di patente guida categoria B senza limitazioni in corso di validità;
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Godere di diritti civili e politici;
- Non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 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;
- Aver acquisito il preventivo nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza;

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, dovranno risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande 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 del diritto alla nomina.

Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il candidato, prima della presa in servizio, a visita medica presso il proprio medico competente a verificare la suddetta idoneità.

Art. 4 – Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, può essere presentata:

- a) tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Alba Adriatica – via C. Battisti n.24. In questo caso la domanda verrà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario;

- b) tramite spedizione a mezzo di raccomandata indirizzata all'Area Amministrativa Ufficio del Personale del Comune di Alba Adriatica – via C. Battisti n.24, 64011 Alba Adriatica (TE). In questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura: “Avviso di mobilità volontaria per un posto di Esecutore Operativo Specializzato – Cat. B”;
- c) tramite utilizzo della posta elettronica certificata ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 alla seguente casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: info@comune.alba-adriatica.gov.it. In questo caso, la casella di posta elettronica certificata utilizzata dal candidato deve essere riconducibile al candidato stesso. Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura: “Avviso di mobilità volontaria per un posto di Esecutore Operativo Specializzato – Cat. B”.

In ogni caso, la domanda deve pervenire al Comune di Alba Adriatica entro e non oltre 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La scadenza è fissata a lunedì **29 APRILE 2019**.

Nel caso di spedizione tramite raccomandata, **NON** farà fede la data di spedizione. Pertanto non saranno comunque prese in considerazione le domande che, seppur spedite nei termini, pervengano al Comune oltre la data di scadenza sopra indicata.

Le istanze pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione.

Art. 5 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere in carta libera, utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli del contenuto degli articoli 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000:

- le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico, codice fiscale) con indicazione del recapito presso cui ricevere tutte le comunicazioni inerenti la procedura;
- il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione indetta con il presente avviso;
- l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduti;
- la specificazione del titolo di studio posseduto;
- la specifica qualificazione professionale richiesta dal presente avviso;
- il possesso della patente di guida categoria B senza limitazioni in corso di validità;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE – GDPR nr. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione ed il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile. La domanda dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a pena di esclusione, il nulla osta dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente oppure a pena di esclusione gli estremi del provvedimento di concessione del nulla osta al fine di richiederlo all'Ente di appartenenza;
- curriculum vitae professionale datato e firmato;
- a pena di esclusione, copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione, con riferimento al proprio handicap. A tal fine dovrà essere allegata, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di notorietà secondo la normativa di cui al DPR 445/2000.

Si avverte che non saranno valutate le domande di mobilità pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 6 – Esame delle domande, ammissione alla selezione e casi di esclusione

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di mobilità si intendono ammessi con riserva.

Non saranno comunque ammessi i candidati privi del nulla osta favorevole già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda manchi della sottoscrizione.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, il Responsabile può richiedere integrazioni e/o chiarimenti. Il mancato riscontro, nei termini previsti, delle suddette richieste, è causa di esclusione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 7 – Selezione dei candidati

La Commissione di valutazione, nominata ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento disciplinante la mobilità volontaria per la valutazione dei candidati avrà 20 punti attribuibili, di cui:

- 10 punti per il colloquio,
- 3 punti per il curriculum professionale,
- 7 punti per l'anzianità di servizio.

Qualora nessun candidato ottenga il punteggio minimo di 14/20 l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto tramite mobilità.

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

2. Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio ripartito nel modo che:

a) Anzianità di servizio massimo punti 7:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale Punti 01,00 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità Punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,030 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso. Punti 0,10 per ogni anno di servizio (0,010 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b) Curriculum professionale massimo punti 3: nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nel precedente punto: (titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, corsi di perfezionamento ed aggiornamento attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc..).

A comprova del curriculum e dell'anzianità di servizio, sono sufficienti le dichiarazioni del Candidato, debitamente sottoscritte rese ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445.

Art. 8 - Colloquio

La scelta del personale da assumere mediante la suddetta procedura sarà effettuata sulla base dei titoli e di un colloquio tendente ad accertare la verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Preparazione professionale specifica;
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative all'attività svolta.

Inoltre il colloquio consisterà in una verifica sulla conoscenza delle seguenti materie:

Linee generali relative all'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. nr. 267/2000;

Elementi generali di diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti, ai provvedimenti amministrativi ed al procedimento amministrativo;

Elementi generali in materia di notificazione atti;

Elementi generali in materia di protocollazione cartacea ed informatica.

Nel corso del colloquio si provvederà all'accertamento delle conoscenze informatiche più diffuse e pertinenti.

Qualora nessun candidato ottenga il punteggio minimo di 14/20 l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto tramite mobilità.

A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Art. 9 - Calendario del colloquio

Lo svolgimento del colloquio è fissato per il giorno giovedì 9 maggio 2019 – ore 9.30 presso la sala consiliare della Sede Comunale sita in Via Cesare Battisti nr. 24 – 64011 Alba Adriatica (TE) Qualora fosse necessario lo spostamento della data su indicata, la nuova data di svolgimento del colloquio sarà pubblicato

mediante avviso nella sezione “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso entro **le ore 12.00 del giorno lunedì 6 maggio 2019**. Pertanto si intende già assolto l’obbligo di convocazione, avendo la presente valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti. In mancanza di ulteriori avvisi entro le ore 12.00 del giorno lunedì 6 maggio 2019 resta ferma la data di convocazione prefissata del **09 maggio 2019 ore 09,30**. I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all’ora indicati nell’avviso di cui sopra. In caso contrario, saranno considerati rinunciari.

Art. 10 - Riserva dell’amministrazione

Il Comune di Alba Adriatica si riserva la facoltà al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all’assunzione presso questo Ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Alba Adriatica, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alle procedure e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richiede più la copertura del posto in oggetto.

La partecipazione alla selezione comporta da parte di tutti i candidati l’accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso. L’Amministrazione si riserva in futuro l’utilizzabilità del dipendente in qualsiasi altra unità compatibile con il profilo di “Esecutore Operativo Specializzato”.

Art. 11 – Assunzione

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile dell’Ufficio del Personale richiede all’Amministrazione di provenienza gli atti formali, attestanti l’autorizzazione al trasferimento per mobilità.

Inoltre verifica il possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione e procede alla richiesta di cessione del contratto di lavoro.

Il dipendente conserva il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisito fino all’atto del suo trasferimento, ivi compresa l’eventuale anzianità maturata.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto entro il termine che sarà comunicato al vincitore, assenza dei requisiti richiesti o altri impedimenti all’assunzione, il candidato idoneo sarà individuato nel rispetto dell’ordine di punteggio.

Art. 12 - Trattamento dati personali

INFORMATIVA PRIVACY Art. 13 GDPR 2016/679

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l’impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il servizio sarà svolto presso Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti, 24, 64011 Alba Adriatica(TE)

Il titolare del trattamento è Comune di Alba Adriatica - Casciotti Antonietta Legale rappresentante del Comune di Alba Adriatica.

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Addari Iginio, Via Nazionale, 39 , 64026 , ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE).

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Erminia Zarroli.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale al seguente recapito telefonico: nr. 0861/719214.

Alba Adriatica, 29/03/2019

La Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni
Dott.ssa Erminia Zarroli