



# **CITTA' DI CEPAGATTI**

**PROVINCIA DI PESCARA**

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012

p.iva 00221110687 sito web [comune.cepagatti.pe.it](http://comune.cepagatti.pe.it)

[ufficioprotocollo@comunecepagatti.it](mailto:ufficioprotocollo@comunecepagatti.it)

[protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it)

**Tel. 085/9740314 – FAX 085/974100**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.L.GS N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO PROFESSIONALE TECNICO E AUSILIARIO" AREA OPERATORI ESPERTI A TEMPO PIENO (36 ORE) INDETERMINATO.**

## **ART. 1 – OGGETTO**

In attuazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024/2026, aggiornata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 22.11.2024, che prevede la copertura di n. 1 posto a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di Operatore Esperto - Profilo professionale di Operaio professionale tecnico e ausiliario, e della Determinazione n. 386 del 20/12/2024 del Responsabile del Servizio 1°, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs.vo n.165/2001 e s.m.i., mediante selezione pubblica, per la copertura di n. 1 posto di "OPERAIO PROFESSIONALE TECNICO E AUSILIARIO" – Area Operatori esperti - Comparto Funzioni Locali, da inserire nel Servizio 6° Manutenzioni – Cimiteri - Patrimonio.

Alla presente procedura possono partecipare i dipendenti appartenenti all'Area Operatori esperti, con medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001.

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico, qualora proveniente da enti non appartenenti al Comparto Funzioni locali, seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi comprese.

## **ART. 2 - ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL PROFILO DI OPERAIO TECNICO E AUSILIARIO.**

Lo svolgimento delle funzioni di Operaio professionale tecnico e ausiliario prevede, a titolo esemplificativo:

- svolgimento attività di tipo tecnico/operativo, di manutenzione e di supporto nei diversi settori di attività anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, attrezzature/strumenti specifici e mezzi di trasporto, garantendo la loro ordinaria manutenzione;
- manutenzione di beni e strumenti tecnici;
- custodia e sorveglianza di uffici e beni;
- carico e scarico di magazzino e consegna documenti o merci;
- riparazione di apparecchiature e strumenti;
- attività di tipo tecnico e operaio in ambito stradale: lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e della viabilità in genere, parcheggi compresi (pavimentazioni, segnaletica orizzontale e verticale, opere d'arte, spalatura neve e trattamenti antighiaccio);

- lavori edili di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici di proprietà comunale e loro pertinenze, scuole, cimiteri ed altre opere infrastrutturali (ricucitura di parti di muratura, piccole riparazioni di pavimentazione, posa di segnaletica verticale, attività di rifinitura interna ed esterna, intonaci e tinteggiature);
- interventi di manutenzione di manufatti in ferro (saldature prive di valenza strutturale e verniciature);
- lavori/attività afferenti la manutenzione ordinaria del verde pubblico urbano e il mantenimento del decoro urbano (gestione e manutenzione del verde urbano).

### **ART. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

La presente procedura di mobilità è disciplinata dalle norme di cui al D.Lgs.vo n. 165/01 e s.m.i., dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente.

### **ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale in oggetto è assegnato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per l'Area Operatori esperti, con la conservazione, comunque, delle posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di provenienza.

### **ART. 5– REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla suddetta procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con preferenza, a parità di punteggio, per il dipendente di ruolo presso pubblica amministrazione facente parte del Comparto Funzioni Locali;
- essere inquadrato nell'Area Operatori esperti e nel profilo professionale di Operaio professionale tecnico e ausiliario o profilo analogo (es. operaio specializzato, operaio esperto, operatore esecutivo ecc.);
- anzianità lavorativa nella predetta area e nel predetto profilo professionale di almeno 24 mesi presso amministrazione di provenienza o altra p.a., entro la data di scadenza dell'avviso;
- superamento del periodo di prova;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la P.A.;
- assenza di condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, titolo II, del Libro II del Codice Penale ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 ;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- possesso di idoneità psico-fisica alla posizione funzionale da ricoprire;
- possesso della patente di guida C o superiore;
- possesso, al momento di partecipazione al presente bando, del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza, qualora non si rientri nelle casistiche di esonero previste dalla normativa vigente.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

### **ART. 6 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - CONTENUTO**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale del Reclutamento – “InPA”, disponibile all'indirizzo <https://inpa.gov.it/>, previa registrazione on line obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater e 2-nonies del d.lgs n. 82/2005 (Spid, CIE, CNS, EIDAS) e compilando il format di candidatura.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico.

Si richiede a tutti i candidati di prestare massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso. Pertanto, il candidato NON dovrà allegare in una diversa forma il proprio curriculum vitae.

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 44572000, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del sopra citato D.P.R.

Per la partecipazione alla selezione, i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a loro intestato.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59 del giorno 19/01/2025 (30° giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul portale del reclutamento "InPA").

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle stesse. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda in tempo utile, derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il presente Avviso è pubblicato sul Portale del reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso per n. 30 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, fatto salvo quanto previsto circa la sanabilità delle domande contenenti irregolarità od omissioni di cui all'art. 37 del vigente regolamento comunale:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego;
- e) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno nell'Area Operatori Esperti e nel profilo professionale di "Operaio professionale tecnico e ausiliario" o profilo analogo presso la P.A. di appartenenza;
- f) di avere l'anzianità lavorativa nella predetta categoria e nel predetto profilo professionale di almeno 24 mesi presso l'Amministrazione di provenienza o altra p.a., entro la data di scadenza dell'avviso;
- g) di avere superato il periodo di prova;
- h) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- i) di essere in possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno con l'indicazione del punteggio riportato; in caso di mancata indicazione della votazione riportata, essa verrà considerata uguale al minimo; *(nella sezione "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni" del format di candidatura InPA)*;
- l) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni indicando:
  - 1) la p.a. presso la quale è stato prestato il servizio;
  - 2) il periodo;
  - 3) la qualifica posseduta; *(nella sezione "Esperienze lavorative presso la P.A. come dipendente" del format di candidatura InPA)*;
- m) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. N. 487/1994 come modificato dall'art. 5 del D.P.R. N. 693/1996 nonché dalla legge N. 68/99;

n) Il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione *(nella sezione “ Partecipazione a concorsi” e nella sezione “Corsi, convegni, congressi” del format di candidatura InPA)*;

o) il possesso di titoli ai fini dell’attribuzione di ulteriori punteggi *(nella sezione “Informazioni Aggiuntive” del format di candidatura InPA)* per:

1. avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

2. carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultra sessantacinquenni e di persone riconosciute portatrici di handicap ai sensi della legge N. 104/1992;

p) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la P.A.;

q) assenza di condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, titolo II, del Libro II del Codice Penale ai sensi dell’art. 35 bis del d.lgs. 165/2001;

r) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

s) di avere l’idoneità psico-fisica alla posizione funzionale da ricoprire;

t) di essere in possesso della patente di guida C o superiore.

Il Comune di Cepagatti potrà procedere ai controlli previsti dall’art. 71 del citato D.P.R. sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall’assunzione.

#### **ART. 7 – ESCLUSIONE E AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Le domande di partecipazione pervenute saranno preliminarmente istruite dal Servizio Personale, al fine di verificare il possesso dei requisiti generali e specifici di partecipazione previsti dal presente avviso.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

1. la mancanza di uno dei requisiti di cui all’art. 1;

2. la mancata presentazione della domanda secondo le modalità e nel termine previsto dall’art. 2 del presente avviso;

Al termine delle operazioni di verifica, il Responsabile del Servizio Personale, con apposito provvedimento, formulerà un elenco di candidati ammessi alla selezione e dei candidati esclusi, indicando la motivazione di esclusione.

#### **ART. 8 – SELEZIONE-VALUTAZIONE TITOLI-COLLOQUIO**

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione basata sulla valutazione dei titoli e colloquio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata ai sensi dell’art. 40 del vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, integrati dai seguenti ulteriori titoli, per i quali in aggiunta possono conseguirsi gli ulteriori punteggi a fianco di ognuno indicati:

- avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

**MAX PUNTI 1**

- carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultra sessantacinquenni e di persone riconosciute portatrici di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992;

**MAX PUNTI 2**

La graduazione dei sottopunteggi relativi ai succitati titoli integrativi è effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo art. 8 nella prima riunione.

A mero titolo di valutazione dell’idoneità alle mansioni, i candidati sosterranno, in occasione del colloquio, una prova pratica che verterà sulla preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere ed in particolare sull’utilizzo di macchinari, automezzi ed attrezzature in dotazione.

Il colloquio verterà sulle materie individuate dal Responsabile del servizio interessato come segue:

- Nozioni sull'ordinamento dei Comuni e sugli organi dell'Amministrazione Comunale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritti e obblighi dei dipendenti pubblici

Saranno inoltre oggetto di approfondimento:

- La preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire
- Il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- La flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo
- Gli aspetti motivazionali

Il colloquio sarà altresì integrato dall'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice e si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30. Per le conoscenze della lingua inglese e dell'informatica si procederà alla sola valutazione di idoneità/non idoneità.

La data del colloquio sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso almeno cinque giorni prima.

Mediante la pubblicazione all'Albo e sul sito internet il Comune di Cepagatti assolve all'obbligo della comunicazione agli aventi diritto attribuendo alla stessa valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio sarà intesa come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

#### **ART. 9 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice sarà costituita a norma del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (art. 63 “Mobilità esterna”).

#### **ART. 10 – GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Giudicatrice in base al punteggio riportato nella valutazione dei titoli e del colloquio, con osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge.

In caso di parità di punteggio viene data la precedenza al candidato più giovane d'età.

I successivi provvedimenti relativi e conseguenti all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla commissione, sono a cura del Servizio Personale.

La graduatoria, approvata con determina del Responsabile del Servizio Personale, è pubblicata sul Portale Unico del reclutamento “InPA”, all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e sul sito internet del Comune in Amministrazione trasparente- Sezione Bandi di concorso.

Mediante la pubblicazione di cui sopra della suddetta graduatoria, il Comune di Cepagatti assolve all'obbligo della comunicazione agli aventi diritto attribuendo alla stessa valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

#### **ART. 11 – TRASFERIMENTO ED ASSUNZIONE**

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto. Subito dopo l'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione comunicherà al dipendente l'esito positivo della domanda di mobilità. Entro i cinque giorni successivi alla ricezione della citata comunicazione, l'interessato dovrà far pervenire l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o tardiva risposta equivale a rifiuto

Prima dell'assunzione si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso generali e specifici al pubblico impiego del candidato risultato idoneo e all'acquisizione del nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, qualora non si rientri nelle casistiche di esonero previste dalla normativa vigente.

Inoltre per l'accertamento del requisito dell'idoneità psico-fisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire, l'Amministrazione provvederà a mezzo del proprio Medico competente per la sicurezza dei lavoratori.

## **ART. 12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connessi al presente procedimento:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cepagatti, con sede in Cepagatti, Via Raffaele D'Ortenzio n. 4 - Tel. 0859840401. Si invita a presentare le eventuali richieste inerenti l'esercizio dei diritti di seguito descritti al Comune di Cepagatti – Responsabile del Servizio 1° in modalità digitale – attraverso posta certificata al seguente indirizzo mail pec: [protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Avv. Roberta Pavone contattabile alla mail [dpo@comunecepagatti.it](mailto:dpo@comunecepagatti.it).

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Cepagatti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali amministrative nel settore della propria organizzazione e del personale e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita di consenso. I dati personali saranno trattati per la finalità di svolgere la procedura concorsuale.

I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:

- ai soggetti previsti dalla L. 241/90 sull'accesso agli Atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola;
- ai soggetti previsti dall'art. 5 comma 2, del Dlgs. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto contro interessato;
- ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
- ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'ente richiedente;
- a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma aggregata e anonima.

Alcuni dei dati conferiti potranno essere altresì oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalla normativa vigente.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

I dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati conservati. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

L'interessato ha diritto: di accesso ai propri dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione di personale; pertanto l'ente 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 e/o in caso di eventuali cause ostative derivanti:

- a) da future disposizioni legislative concernenti l'assunzione di personale presso gli enti locali;
- b) da proprio giudizio di opportunità;

tenuto conto che la presente procedura non fa sorgere nei confronti dei partecipanti alla selezione alcun diritto alla assunzione, bensì una semplice aspettativa.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito INTERNET all'indirizzo [www.comune.cepagatti.pe.it](http://www.comune.cepagatti.pe.it) Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso per n. 30 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

Il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Servizio 1° "Affari Generali – Dott.ssa Maria Teresa Morelli. Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al n° di tel. 085/9740313 nelle ore d'ufficio.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni del presente avviso.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative alla convocazione per il colloquio e i dati riguardanti la presente selezione, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per ogni altra informazione sul presente bando è possibile inviare una mail al seguente indirizzo Servizio Personale - pec: [protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it)

Il Responsabile del Servizio 1°  
Dott.ssa Maria Teresa Morelli