



# **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

**Prot. n. 27.496 del 18.12.2020**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 - BIS, DEL D.L.GS N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA TECNICO E AUSILIARIO" CAT. D A TEMPO PIENO INDETERMINATO.**

## **ART. 1 – OGGETTO**

In attuazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020/2022, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 03.07.2020, che prevede la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Specialista Tecnico e Ausiliario Cat. D e della Determinazione n. 51 del 18.12.2020 del Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio 1°, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs.vo n.165/2001 e s.m.i., mediante selezione pubblica, per la copertura di N. 1 posto di "SPECIALISTA TECNICO E AUSILIARIO" – Cat. D del CCNL Comparto Funzioni Locali, da inserire nei Servizi Tecnici comunali.

Alla presente procedura possono partecipare i dipendenti di Categoria D e D3, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e 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.

I dipendenti appartenenti alla Cat. D3 possono partecipare per effetto della soppressione, ad opera dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, della categoria D3 come forma di accesso all'impiego, e come chiarito dall'Aran nel parere CFL n. 39/2019, ai sensi del quale "*i bandi di mobilità pubblicati dopo il 21 maggio 2018 devono consentire la partecipazione sia dei D1 che dei D3, scattando per questi ultimi il regime derogatorio, per cui non vengono retrocessi a D1 ma conservano il trattamento della posizione economica superiore*";

## **ART. 2 – 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. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

#### **ART. 4 – 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 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, con inquadramento nella categoria D o D3 e profilo professionale di Specialista Tecnico e Ausiliario o profilo analogo;
- anzianità lavorativa nelle predette categorie e nei predetti profili professionali di almeno 24 mesi presso amministrazione di provenienza o altra p.a., entro la data di scadenza del bando;
- 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, al momento di partecipazione al presente bando, del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza, che deve essere allegato in copia alla domanda di partecipazione.

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

#### **ART. 5 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - CONTENUTO**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il presente avviso, dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Cepagatti e dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano, previo appuntamento telefonico, o a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it), entro il termine perentorio del 30°giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il bando integrale e lo schema di domanda sono pubblicati 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.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo Per le domande inviate a mezzo PEC farà fede la data e l'ora del provider mittente. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda, che dovrà essere compilata in modo leggibile, dovrà essere in busta chiusa qualora spedita per via postale o presentata direttamente. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il riferimento all'avviso pubblico, il nome e il cognome del candidato.

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) l'indicazione della selezione;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego;
- f) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno nella categoria "D" o "D3" e nel profilo professionale di "Specialista Tecnico e Ausiliario" o profilo analogo presso la P.A. di appartenenza;
- g) di avere l'anzianità lavorativa nella predetta categoria e nei predetti profili professionali di almeno 24 mesi presso l'Amministrazione di provenienza o altra p.a.;
- h) di avere superato il periodo di prova;
- i) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- l) il 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;
- m) l'indicazione della lingua straniera prescelta per l'accertamento della sua conoscenza;
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- r) Il possesso di ogni altro documento ritenuto utile ai fini dell'attribuzione di ulteriori punteggi 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 handicappate ai sensi della legge N. 104/1992;
- s) curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili;
- t) l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni inerenti alla selezione ed il numero telefonico, e mail, PEC se posseduta.
- u) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la P.A.;
- v) 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;
- z) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato.

La sottoscrizione – ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 - non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione). Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. richiamato. 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. 6 – DOCUMENTAZIONE**

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) copia fotostatica documento di identità in corso di validità;
- b) nulla-osta di trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza;
- c) curriculum formativo e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dell'ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali e le informazioni che

il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse. Il curriculum deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili.

#### **ART. 7 – 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 handicappate ai sensi della Legge n. 104/1992;

**MAX PUNTI 2**

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

Il colloquio verterà sulle materie individuate dal Responsabile del servizio interessato come segue, integrato dall'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera nonché delle conoscenze informatiche, così come previsto dalla normativa vigente in materia:

- Codice dei contratti;
- Testo unico espropri;
- Codice dell'edilizia,;
- Normativa in materia di urbanistica;
- Ordinamento degli Enti Locali e Testo unico del Pubblico Impiego;
- Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- CCNL Comparto funzioni locali;
- Tutela della privacy;
- Procedimenti amministrativi e diritto di accesso agli atti;
- Trasparenza e Prevenzione della Corruzione; Codice di comportamento dei dipendenti;
- Lettura e traduzione di un testo nella lingua straniera prescelta.

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 si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice e si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30. 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 della selezione stessa e comunque a mezzo invio di posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato anche se non certificato.

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. 8 – 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. 9 – 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 all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e sul sito internet del Comune.

Mediante la pubblicazione all'Albo e sul sito internet del Comune 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. 10 – 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.

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. 11 – 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.

In caso di partecipazione alla presente procedura del dipendente di altro ente che si trova in posizione di comando presso il Comune di Cepagatti, in possesso del profilo richiesto dalla presente procedura, la Commissione Esaminatrice procederà a verificare l'ammissibilità della relativa domanda. Qualora la domanda consegua l'ammissione, la selezione si intenderà conclusa senza necessità di procedere all'ammissione delle eventuali altre domande pervenute né alla valutazione dei titoli né al colloquio per il dipendente comandato. La Commissione procederà quindi a rimettere il verbale di ammissione al Servizio 1° per gli adempimenti conseguenziali.

Ai sensi del GDPR di cui al Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il bando medesimo ed il relativo schema di domanda saranno pubblicati integralmente 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 – Segretario Generale" Dott.ssa Stefania Pica. Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al n° di tel. 085/9740339 nelle ore d'ufficio.

F.to Dott.ssa Stefania Pica

ALLEGATI al presente avviso di mobilità: Schema di domanda.