

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. n. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. GIURIDICA D, DA DESTINARE ALL'AREA RISORSE**

**IL SEGRETARIO GENERALE CON FUNZIONI DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**In esecuzione** della deliberazione di G.C. n. 212 del 25 ottobre 2022 e della propria determinazione n. 1358 del 28/10/2022, che approva il presente Avviso;

**Visto** l'art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Pubbliche Amministrazioni;

**Nelle more** dell'esito della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., attualmente in corso;

**RENDE NOTO CHE**

L'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto intende procedere alla copertura, a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di:

**N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CATEGORIA GIURIDICA D, CON ASSEGNAZIONE ALL'AREA RISORSE.**

**REQUISITI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE:**

- essere dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in possesso di categoria D, a prescindere dalla posizione economica successivamente acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale rispetto a quello di cui al presente Avviso;
- godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- essere fisicamente idoneo all'impiego.

**Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso a pena di esclusione e dichiarati nella domanda di ammissione.**

In attuazione della legge n. 125/1991, in tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità in parola verrà garantita la **pari opportunità tra uomini e donne** per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La copertura del posto resta in ogni caso subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione.

**L'Amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà insindacabile di revocare e/o prorogare e/o modificare il presente Avviso di mobilità, senza che i candidati possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Comune, o di adottare quei provvedimenti che si ritenessero opportuni al fine di garantire il migliore risultato della selezione stessa.**

La partecipazione alla presente procedura sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative al *COVID-19* che verranno fornite dal Comune di San Benedetto del Tronto per i comportamenti da tenere in sede di espletamento della prova, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse, ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto.

#### **Art. 1**

##### **DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

I dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in possesso **dei requisiti di ammissione sopra indicati**, qualora interessati, dovranno far pervenire al Servizio Organizzazione e Capitale Umano del Comune di San Benedetto del Tronto domanda in carta semplice, entro e non oltre il **28 novembre 2022, pena l'esclusione**, con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto, negli orari di apertura al pubblico;
- spedita con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale: le istanze inviate secondo questa modalità dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto, entro e non oltre il **28 novembre 2022**. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale;
- inviata, in formato PDF, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di San Benedetto del Tronto: [protocollo@cert-sbt.it](mailto:protocollo@cert-sbt.it). Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di San Benedetto del Tronto (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC del Comune.

La domanda a mezzo PEC potrà essere:

- sottoscritta con firma digitale secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);
- oppure, nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita:
- sottoscritta con firma in calce e, unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e al curriculum formativo e professionale, acquisita elettronicamente in formato PDF e trasmessa come allegato della PEC.

**Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.**

E' esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione, **pena l'esclusione.**

**La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena l'esclusione;** la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

**Il termine è perentorio.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo, dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:

1. un **curriculum professionale** debitamente datato e firmato, con l'indicazione di:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria giuridica ed economica, del profilo professionale e dell'orario di lavoro posseduti all'atto di presentazione della domanda;
- enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
- dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.

2. **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**

3. **nulla osta preventivo, incondizionato e definitivo** dell'Ente di provenienza, nella quale lo stesso Ente dichiara la propria disponibilità ad autorizzare il trasferimento del dipendente presso il Comune di San Benedetto del Tronto, con presumibile decorrenza a partire dal **16 dicembre 2022**.

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti; coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente Avviso, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità indicate dal presente Avviso.

Con apposita determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale Umano si darà atto dei candidati ammessi ed esclusi dalla selezione, con indicazione delle motivazioni di esclusione.

**L'elenco dei candidati ammessi e qualsiasi altra comunicazione relativa al presente avviso saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto nell'apposita sezione "Concorsi". Tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge: nessun altro tipo di comunicazione verrà fornito ai candidati.**

**N.B.:**

- Nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy dei candidati (Regolamento UE 2016/679 art. 9 par. 4; indicazioni del Garante della privacy contenute nel documento 15/05/2014 - par. 3), la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura di mobilità nonché qualsiasi altra comunicazione inerente la procedura stessa avverrà soltanto attraverso l'indicazione del n. di protocollo attribuito alla domanda di partecipazione;
- tale numero di protocollo viene rilasciato automaticamente nel caso di domanda trasmessa a mezzo PEC o consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto;
- nel caso di spedizione della domanda di partecipazione a mezzo RACC. A/R, sarà cura del Servizio Organizzazione e Capitale Umano comunicare al candidato il proprio numero di protocollo identificativo, attraverso apposita comunicazione e.mail che verrà inviata all'indirizzo indicato dal candidato nel modulo di domanda;
- il numero di protocollo identificativo verrà utilizzato per tutte le pubblicazioni sul sito relative alla procedura in oggetto.

**Art. 2****COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione composta dal Dirigente dell'Area Risorse e da due esperti interni all'ente, nominati dallo stesso.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

Ai sensi del vigente Regolamento comunale in materia, la Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 30/30, di cui 15/30 da assegnare per i titoli e 15/30 per il colloquio.

**RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 15 punti):**

- a) **curriculum professionale (max punti 5)**, relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti allo specifico profilo professionale da ricoprire;
- b) **anzianità di servizio (max punti 5)**, in relazione ai periodi di servizio prestati a tempo indeterminato, così come di seguito esplicitato:
- punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire;
  - punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato nella categoria giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto da ricoprire;
- c) **Avvicinamento al proprio nucleo familiare (max punti 5)**, così articolato:
- 1c) distanza dall'attuale luogo di lavoro:
- da 30 a 50 km: punti 1
  - da 51 a 100 km: punti 2
  - da 101 a 200 km: punti 3
  - da 201 km in poi: punti 4
- 2c) carichi familiari:
- genitore con figli a carico: punti 1 per ciascun figlio a carico (*si intendono tutti i figli fiscalmente a carico*);
  - genitore ultrasessantacinquenne convivente: punti 1 (per ciascun genitore);
  - presenza nel proprio nucleo familiare di persona diversamente abile: punti 2 (per ciascuna persona).

*Nota: per nucleo familiare si intende: il coniuge, i figli, altri conviventi presenti nello stato di famiglia. Il nucleo familiare deve essere residente nel territorio della Provincia di Ascoli Piceno.*

### Art. 3

#### COLLOQUIO (MAX PUNTI 15)

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti motivazionali, attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

Lo svolgimento del colloquio è comunque subordinato all'esito negativo della procedura obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

**Il colloquio si svolgerà il 13 dicembre 2022 a partire dalle ore 10.00**, presso la sala riunioni dell'Area Risorse, sita al 3° piano della sede Municipale, in viale De Gasperi, n. 124 a San Benedetto del Tronto.

**Tale comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge: nessun altro tipo di comunicazione verrà fornito ai candidati.**

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del candidato max punti 15.

**E' richiesto un punteggio minimo di 10/15 per il conseguimento dell'idoneità.**

A ciascuno dei candidati è assegnato un punteggio complessivo, che è la risultanza della somma tra il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli e quello attribuito per il colloquio.

Al termine del colloquio, la Commissione forma l'**elenco dei candidati esaminati**, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno ed affissione dei risultati nella sede del colloquio stesso, nel rispetto della vigente normativa sulla *privacy*.

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato idoneo che conseguirà il punteggio più alto.

A parità di punteggio, ha precedenza il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria relativa ai carichi familiari (2c); in caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio (b).

Non si può attingere all'elenco dei candidati idonei per la copertura di altri posti, al di fuori di quelli indicati nell'avviso di selezione né è possibile lo "scorrimento" dell'elenco stesso, salvo nel caso in cui il posto da ricoprire si renda disponibile per eventuale cessazione o rinuncia del candidato risultato vincitore.

### Art. 4

#### TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO APPLICATO

Al dipendente assunto spetta il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente per la Categoria "D".

Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti corrisposti saranno naturalmente soggetti alle ritenute di legge.

### Art. 5

#### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio del candidato che abbia superato la procedura di valutazione avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del vigente contratto collettivo nazionale del personale comparto Funzioni locali in vigore.

### Art. 6

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di San Benedetto del Tronto, nella qualità di Titolare del trattamento, informa i candidati che i dati personali ad essi afferenti (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di

interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi alla procedura di selezione oggetto della domanda ed il conferimento dei dati è obbligatorio.

Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura.

In ogni momento i candidati potranno chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei propri dati, in riferimento agli art. da 15 a 23 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

I contatti che si possono utilizzare sono, email: [gestionepersonale@comunesbt.it](mailto:gestionepersonale@comunesbt.it), telefono: 0735/794 591-509-488.

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati sono: PEC: [santofabiano@pec.it](mailto:santofabiano@pec.it), E mail: [dpo@santofabiano.it](mailto:dpo@santofabiano.it) e telefono: 0691132200.

L'informativa privacy completa è disponibile presso il Servizio Organizzazione e Capitale Umano e presso il sito [www.comunesbt.it](http://www.comunesbt.it).

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Anita Pagani, Direttore del Servizio Organizzazione e Capitale Umano.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Capitale Umano (tel. 0735/794509 - 0735/794591- 0735/794488).

#### Art. 7

#### DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale di San Benedetto del Tronto a suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel Regolamento sul reclutamento del personale e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL., nonché dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche e dalla vigente normativa in materia.

La presentazione della domanda di mobilità implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente Avviso (unitamente all'allegato schema di domanda) è pubblicato in forma integrale:

- all'Albo Pretorio del Comune di San Benedetto del Tronto;
- nell'apposita Sezione "Concorsi" del sito web istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto.

**Qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto nell'apposita sezione "Concorsi".**

**Tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge: nessun altro tipo di comunicazione verrà fornito ai candidati.**

San Benedetto del Tronto, 28 ottobre 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
CON FUNZIONI DI DIRIGENTE ex Decreto Sindacale n. 15/2022  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
Dott. Stefano Zanieri

Il Responsabile del Procedimento ex art. 5 della L. 241/90 e ss.mm.ii.:  
Dott.ssa Anita Pagani - Direttore Servizio Organizzazione e Capitale Umano