



COMUNE DI CASTEL DI LAMA

Cap 63082

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Cod. fisc. 80000270449

Tel. (0736) 81871 – Fax 818760

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ FRA ENTI DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, EX ART. 30, C. 2 BIS, D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO AREA TECNICA cat. B3 – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 7 del 9.2.2022 e della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 18/230 del 28/02/2022;

RENDE NOTO

Che è indetta, una selezione, per titoli e colloquio, relativa alla procedura di mobilità fra Enti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali ai sensi dell'articolo 30, comma 2 bis, del D. L.gs. n.165/2001 e s.m.i., finalizzata alla copertura a tempo indeterminato di **n. 1 posto a tempo pieno, di OPERAIO SPECIALIZZATO AREA TECNICA cat. B3 - CCNL Regioni e Autonomie Locali;**

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Castel di Lama, che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica "B3" e in profilo professionale uguale o corrispondente a quello relativo al posto da ricoprire **da almeno 24 mesi;**
- b) Nulla osta incondizionato dell'ente di provenienza se dovuto oppure dichiarazione di essere dipendente a tempo indeterminato di un'amministrazione con più di 100 dipendenti;
- c) Essere in possesso dei seguenti titoli:
 - titolo di studio: Diploma di scuola media di secondo grado;
 - patente di guida di autoveicoli (patente cat. C);

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Per la scelta del lavoratore da assumere l'Ente procederà ad una selezione per titoli e per colloquio tecnico-motivazionale. Sia i titoli che il colloquio saranno valutati da apposita Commissione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigersi secondo lo schema esemplificativo che si allega al bando, deve pervenire fisicamente a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del 18.03.2022**, al Protocollo del **Comune di CASTEL DI LAMA, Via Carrafo n.22 - 63082 CASTEL DI LAMA (AP)**, secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- a mezzo raccomandata A.R. (anche in tale ipotesi vale la data di arrivo al protocollo e non quella di invio; l'eventuale ritardo di arrivo non sarà giustificato con il timbro postale di invio);
- posta elettronica certificata personale esclusivamente all'indirizzo:

servizi.demografici@pec.comune.casteldilama.ap.it

La domanda dovrà essere, pena l'esclusione dalla presente selezione pubblica (non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata). La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso. L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

La mancata firma sull'istanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Sulla busta dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura “ **SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA DI N. 1 OPERAIO SPECIALIZZATO AREA TECNICA cat. B3**”

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo raccomandata a.r. pervenute dopo la scadenza del termine stabilito dal bando.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) un curriculum professionale debitamente firmato, recante:
 - generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
 - la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
 - 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;
- 2) fotocopia del documento di identità;
- 3) nulla osta dell'Ente di provenienza se dovuto oppure dichiarazione di essere dipendente a tempo indeterminato di un'amministrazione con più di 100 dipendenti;

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) devono essere allegati alla domanda **pena l'esclusione** (ai sensi del vigente Regolamento sulla mobilità volontaria).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati tenuto conto che a ciascun candidato sarà attribuito un punteggio massimo di 60/60:

A. Posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente **Punteggio massimo attribuibile: punti 20:**

- Per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 20;
- Ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 20, determinato dividendo i suddetti 20 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 20 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla progressione economica posseduta.

Categoria	Progressioni	Coefficiente	Modalità calcolo	Punteggio ottenuto
B3	Posizione iniziale			20
B4	1^progressione	$20:5 = 4$	20-4	16
B5	2^progressione	$20:5 = 4$	20-8	12
B6	3^progressione	$20:5 = 4$	20-12	8
B7	4^progressione	$20:5 = 4$	20-16	4
B8	5^progressione	$20:5 = 4$	20-20	0

B. Valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un **massimo di punti 10**, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista

l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle due seguenti classi: "Titolo di studio" e "Curriculum professionale"

- 1) **Titolo di Studio – Punteggio massimo attribuibile: punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado		
	Grado di valutazione	Punteggio
Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all' università	Da 60 a 69 (36-41)	1,0
	Da 70 a 79 (42-47)	2,0
	Da 80 a 89 (48-53)	2,5
	Da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100	4,0

- 2) **Curriculum professionale – Punteggio massimo attribuibile: punti 6**, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purché attinenti lo specifico profilo da ricoprire

Titoli di servizio – Max 4,0 punti		
Tipologia dei Titoli	Elemento di valutazione	Punteggi
Attribuzioni di mansioni superiori	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,40
Per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0,20
Valutazione dei titoli vari – Max 2,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	Qualificazioni e/o abilitazioni professionali acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto	0,40
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,20 Per ogni titolo
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi oltre quello richiesto dal posto messo a selezione	0,20 Per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,40
	Attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza	0,05 Per ogni mese intero di servizio fino ad un massimo di 2 punti

- C. Esito del colloquio svolto, da valutare fino ad un **massimo di punti 30**;

Il colloquio consisterà in una prova psico-attitudinale tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale in relazione al posto da ricoprire;
- b) grado di autonomia nella esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni.

Il colloquio termina con l'esplicitazione da parte del candidato delle motivazioni al trasferimento. Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel **colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.**

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio **superiore a punti 35**, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Le procedure della selezione saranno espletate da apposita Commissione presieduta dal Segretario Comunale.

Il colloquio si svolgerà il giorno 22.3.2022 alle ore 15.30

Tutti i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di non ammissione alla selezione dovranno presentarsi, muniti di idoneo e valido documento di identità, per sostenere il colloquio che si terrà presso la **Sede Comunale del Comune di CASTEL DI LAMA, in Via Carrafo n.22.**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati nel citato avviso, verrà considerata quale espressa rinuncia alle procedure di mobilità.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli, della progressione economica e del colloquio.

A parità di punteggio, precede il candidato di minore età anagrafica.

Il Responsabile del Servizio Personale, procede quindi, con proprio atto, all'approvazione della graduatoria.

La graduatoria è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet:

www.comune.casteldilama.ap.it

ASSUNZIONE

L'Amministrazione, procederà all'assunzione del candidato per il posto di cui al presente bando, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art.30 comma 1 del D.Lgs n.165/2001.

Il posto da coprire tramite la presente procedura è a tempo pieno.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora il termine di cessione del contratto di lavoro fissato dall'amministrazione di appartenenza, risulti incompatibile con le proprie esigenze.

L'assunzione verrà disposta a seguito del presente bando nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di personale e nell'ambito delle compatibilità di bilancio corrente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

I dipendenti trasferiti manterranno la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento maturata presso l'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria di appartenenza.

Verrà inoltre applicato, dalla data di presa servizio, il vigente CCDI.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs n.198 dell'11/04/2006 e del

D.lgs. 30/03/2001, n.165.

La veridicità delle dichiarazioni rese sarà soggetta a controllo ai sensi delle vigenti norme di legge e di regolamento. Qualora da controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni inerenti al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, ferme restando le sanzioni penali, il dichiarante perderà i benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza dell'avviso di selezione o riaprire i termini stessi.

Può anche sospendere o revocare l'avviso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Il presente avviso, che ha valore meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di non dar corso alla procedura di assunzione in presenza di cause ostative o di valutazione di interesse per l'Ente.

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale di Castel di Lama. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018:

- **Dott. Rinaldo Travaglini – Segretario Comunale** e-mail: segretario@comune.casteldilama.ap.it;

Questa amministrazione ha nominato Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

- **Dott.ssa Katia Pignotti** e-mail: pignotti@cnapicena.it PEC: privacy_sistema@legalmail.it

I dati sono trattati in modalità:

- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione.

L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea;

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile Area Amministrativa, dott.ssa **Rita Cherubini (tel 0736818733 - e-mail: rita.cherubini@comune.casteldilama.ap.it)**

Il presente bando **non vincola** in alcun modo l'Amministrazione Comunale di CASTEL DI LAMA che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il bando di mobilità e l'allegato schema di domanda sono pubblicati sul sito Web del Comune di CASTEL DI LAMA

CASTEL DI LAMA, lì 28.2.2022



RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Rita Cherubini

(schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

Al Sindaco
Comune di Castel di Lama

Oggetto: Domanda di partecipazione al procedimento di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato a tempo pieno di "Operaio specializzato Area Tecnica", categoria "B3" mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 quanto segue:

- a. di essere nato/a il _____ a _____;
- b. di essere residente a _____ Via _____ n. _____;
- c. di essere cittadino/a italiano (ovvero di appartenere ad uno Stato facente parte dell'Unione Europea)
- d. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione);
- e. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);
- f. di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause);
- g. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ il _____ con votazione di _____;
- h. di essere dipendente a tempo indeterminato a tempo pieno della seguente amministrazione: _____ con il profilo professionale di: _____ Categoria B3 posizione economica: _____;
- i. di essere nella seguente posizione nei confronti dell'obbligo di leva _____ (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004 n. 226);
- j. di essere in possesso della patente C;
- k. di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura al seguente indirizzo: _____; telefono _____; cellulare _____; e-mail _____;
- l. di essere in possesso del prescritto nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza/ ovvero di essere dipendente a tempo indeterminato del comune di _____ che ha un numero di dipendenti superiore a 100 e pertanto non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- m. di accettare espressamente tutte le norme di cui all'avviso pubblico di mobilità in oggetto, ivi comprese le modalità di comunicazione dallo stesso previste;

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti dal GDPR 2016/679 in materia di protezione e sicurezza dei dati personali e del Regolamento per la protezione dei dati personali del Comune di Castel di Lama che i miei dati personali saranno trattati dal l'Ufficio Personale del Comune di Castel di Lama e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità della procedura selettiva cui si riferiscono nonché per la formazione e successivo utilizzo della graduatoria finale.

Allega alla presente, a pena di esclusione:

- 1) Curriculum debitamente datato e sottoscritto.
- 2) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- 3) Nulla osta dell'Ente di provenienza (se dovuto)

Data _____

Firma _____

(per esteso, da apporsi a pena di esclusione
non soggetta ad autenticazione)