



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

SETTORE 2 | Promozione e Marketing
Territoriale, Personale e Innovazione

*Servizio Risorse Umane e
Benessere Organizzativo*

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

(art. 30 del D.Lgs 165/2001)

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA B1 CON
PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" A
TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

SCADENZA: 12 gennaio 2023

Ore 12.00

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 4211 del 13 dicembre 2022



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01, PER IL TRASFERIMENTO DI PERSONALE A COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA B1 CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2 -
Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo**

VISTI

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi del Comune di Ascoli Piceno;
- il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2022/2024 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28.01.2022, modificato con Delibere di Giunta n. 157 del 16.05.2022, n. 180 del 13.06.2022 e n. 256 del 29.07.2022 con le quali è stato modificato ed aggiornato, che hanno individuato, tra l'altro, per l'anno 2022, n. 1 posto di categoria giuridica B1 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Comparto Funzioni Locali 2016-2018 a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di "Esecutore amministrativo",
 - da coprire attraverso la procedura della Mobilità ex art. 30 d. lgs 165/2001, previo esperimento procedure Ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001;
- Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il comune di Ascoli Piceno, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 16 febbraio 2021 così come modificato da ultimo dalla Deliberazione di giunta Comunale n. 86 del 25 marzo 2022;

CONSIDERATO che, ai sensi del comma 1 dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, in data 4 agosto 2022 è stata trasmessa la nota prot. n. 69278, al Centro per l'Impiego di Ascoli Piceno e al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di comunicare l'intenzione di procedere alle assunzioni sopra specificate;

RITENUTO che sono decorsi i termini previsti dal comma 4 dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 senza che lo stesso Dipartimento abbia assegnato personale a questa Amministrazione;



RENDE NOTO

che il Comune di Ascoli Piceno intende assumere, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 e previo colloquio tecnico- motivazionale, **n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato di categoria giuridica B1 del Comparto Funzioni Locali, con il profilo professionale di “Esecutore amministrativo”**, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla stessa categoria e medesimo profilo professionale, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Avviso.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

Ogni avviso o comunicazione relativi alla presente procedura saranno effettuati **ESCLUSIVAMENTE** via web tramite il portale istituzionale www.comune.ap.it, nella sezione **Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso**.

Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

Art. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica B1 del Comparto Funzioni Locali e profilo professionale di “Esecutore amministrativo” o equivalente;
2. superamento del periodo di prova;
3. assenso preventivo al trasferimento rilasciato – se dovuto - dall'amministrazione di appartenenza, o, in mancanza, di una dichiarazione preventiva dell'Ente di



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

SETTORE 2 | Promozione e Marketing
Territoriale, Personale e Innovazione

**Servizio Risorse Umane e
Benessere Organizzativo**

provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento secondo la normativa di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

4. possesso del titolo di studio di Diploma di Istruzione Secondaria di Primo Grado;
5. il possesso della cittadinanza italiana, o di appartenere ad uno stato membro dell'Unione Europea unitamente ai requisiti di cui all'Articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174;
6. il godimento dei diritti politici oppure i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
7. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
8. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
10. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla legge 6 novembre 2012. n. 190 e dal D. Lgs 8 aprile 2013. n. 39;
11. per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
12. di conoscere i sistemi/programmi informativi più diffusi, indicando le tipologie;
13. idoneità fisico/funzionale all'impiego e assenza di condizioni fisiche e/o patologie che impediscano e/o limitino l'impiego lavorativo nelle mansioni previste o in circostanze particolari;
14. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda. In particolare, per quanto riguarda il requisito di cui al punto 1, il candidato dovrà produrre ogni atto o documento idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità della categoria e del profilo professionale posseduti a quelli richiesti per il posto da ricoprire.

Si fa presente che l'Amministrazione procederà, prima del passaggio nei ruoli del Comune di Ascoli Piceno, anche attraverso i soggetti competenti, all'accertamento dei requisiti e le condizioni precedenti, con la conseguenza che in caso di mancato riscontro di anche uno solo dei requisiti sopra individuati, non si procederà all'assunzione, ferme restando le altre eventuali conseguenze.



Art. 2 CONTENUTI E ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nella domanda, compilata secondo lo schema Allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
4. possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione richiesti dal presente avviso, come meglio specificati all'art. 1 del presente bando;
5. ente ed ufficio presso il quale presta attualmente il servizio e mansioni svolte;
6. eventuali esperienze lavorative;
7. titolo di studio, data di conseguimento e votazione;
8. eventuali titoli di preferenza;
9. di godere dei diritti civili e politici
10. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
11. non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
12. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno;
13. di essere disponibile, a seguito riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di mansioni (sempre riconducibili al medesimo inquadramento) e destinazione ad altro ufficio;
14. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso;
15. l'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, indicando gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari per svolgere la prova;
16. di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il Candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza

Il Comune di Ascoli Piceno provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, secondo la normativa di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- b) fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- c) Curriculum vitae e professionale (titoli di studio, descrizione dettagliata delle attività lavorative, attuali e precedenti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) datato



e sottoscritto, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, ai fini conoscitivi.

I curricula non resi sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e in difetto di data e sottoscrizione non saranno valutati.

Art. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

Per l'ammissione alla procedura gli interessati presentano domanda, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello Allegato 1 al presente bando, al Comune di ASCOLI PICENO – Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo – Piazza Arringo 7 – 63100 Ascoli Piceno, **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 12 gennaio 2023**, a pena di esclusione.

Le domande, entro il suddetto termine, devono essere presentate tramite uno dei seguenti mezzi:

- **a mano**, all'Ufficio protocollo, Piazza Arringo 7, Ascoli Piceno (orari: dalle ore 9,00 alle 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,30 alle 17,30 il martedì e giovedì; in tal caso, la domanda deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione (e, nel caso dell'ultimo giorno di apertura del bando, l'ora di consegna);
- **a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., o mezzo corriere autorizzato** al seguente indirizzo:
COMUNE DI ASCOLI PICENO – Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo – Piazza Arringo 7 – 63100 Ascoli Piceno, riportando sulla busta la seguente dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' PER N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AI “SERVIZI AL CITTADINO” SETTORE 4”. In tal caso la domanda deve pervenire al protocollo dell'ente entro il termine indicato nel bando.
- **per mezzo di posta elettronica certificata** ESCLUSIVAMENTE da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC del Comune di Ascoli Piceno: comune.ap@pec.it

Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. n. 82/2005) oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità). Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' PER N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO, seguita dal proprio cognome e nome. Per le domande presentate tramite posta elettronica certificata farà fede l'orario indicato nella ricevuta di consegna rilasciata in automatico dal sistema PEC (si consiglia di stampare o salvare sempre la ricevuta ufficiale).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata o inesatta ricezione



della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

Art. 4 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità. L'ammissione è effettuata dal Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni, del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae, datato e sottoscritto. 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.

Art. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

La Commissione Esaminatrice procederà all'individuazione dei soggetti idonei attraverso una selezione sulla base di un colloquio tecnico-motivazionale ed in particolare il colloquio tenderà a valutare la coerenza tra storia formativa e professionale e requisiti previsti dal profilo, accertare la coerenza tra quanto il candidato prevede di realizzare e quanto è previsto per il ruolo specifico, verificare il possesso di attitudini ritenute importanti per il profilo.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ascoli Piceno nella sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso.

La data e il luogo del colloquio saranno comunicate con apposito avviso che sarà pubblicato sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. La mancata presentazione da parte del candidato al colloquio comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura di mobilità.

In ossequio al protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito allo svolgimento dei concorsi pubblici, sarà pubblicato il "Piano operativo specifico della procedura concorsuale" sul portale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente - "Bandi di concorso" unitamente al modello di autodichiarazione richiesto dal protocollo.

I candidati sono invitati sin d'ora ad osservarne scrupolosamente le previsioni, pena la non ammissione al colloquio.

Il colloquio, alla presenza dell'intera Commissione, inizierà secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).



La valutazione del colloquio tecnico–motivazionale, sarà effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice composta da membri interni e/o esterni all'Ente. Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio.

Ai fini del superamento del colloquio è previsto il raggiungimento della votazione minima di 21/30.

La Commissione provvederà quindi alla redazione di un apposito verbale che verrà trasmesso al Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo per l'approvazione e per l'avvio della relativa procedura di mobilità dall'Ente di originaria appartenenza del dipendente.

ART. 6 TRASFERIMENTO DEFINITIVO DEI DIPENDENTI

All'esito dell'approvazione dei lavori della Commissione, il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati risultati idonei, la volontà definitiva di procedere per gli stessi alla cessione dei contratti tramite mobilità volontaria e conseguentemente all'immissione nei ruoli organici del Comune di Ascoli Piceno.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine, è curato dal personale del Comune di Ascoli Piceno coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione, da eventuali soggetti esterni coinvolti, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e anche in caso di eventuale comunicazione a terzi nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati, in qualità di interessati, sono riconosciuti i diritti di cui all'artt. 15 e seguenti del citato Regolamento EU 2016/679, in particolare:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che debbono essere obbligatoriamente conservati e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR.

Il candidato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligarietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.



Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno diritto di proporre reclamo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Gli interessati potranno esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Titolare del trattamento è il Comune di Ascoli Piceno con sede ad Ascoli Piceno in Piazza Arringo, 7. RPD è l'Avv. Nadia Corà, giusto Decreto Sindacale n.48 del 13/11/2019, i cui contatti sono resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 8 – NORME FINALI

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel bando, nonché di quelle contenute nel vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinante le modalità di accesso nei ruoli dell'Amministrazione, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Ascoli Piceno all'assunzione. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dar corso alla procedura, nonché, all'esito della stessa, al trasferimento del dipendente in caso di mancata copertura finanziaria.

L'Amministrazione si riserva inoltre piena facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso ovvero di revocare la selezione.

La domanda di mobilità volontaria nonché la partecipazione al colloquio, non farà sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Copia dell'avviso e del modello di domanda sono a disposizione dei concorrenti nel sito Internet alla pagina <https://www.comune.ap.it> – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La procedura concorsuale si concluderà entro sei mesi fatto salvo l'adozione di disposizioni normative afferenti all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo – Piazza Arringo 7 – Ascoli Piceno dal lunedì al venerdì 10.30 – 12.30 (tel. 0736/298316/229).

Ascoli Piceno, lì 13.12.2022

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
E BENESSERE ORGANIZZATIVO**
F.to (dott. Loris SCOGNAMIGLIO)