



# CITTA' DI PINETO

PROVINCIA DI TERAMO

**Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici**

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

ai sensi dell'art. 30 del DLgs 165/2001, per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria D – Profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile  
Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 38 del 25.03.2021 avente ad oggetto *Approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023*”;

**DATO ATTO** che è stata espletata la comunicazione prevista per la gestione del personale in disponibilità ai sensi del disposto dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., conclusasi con esito negativo, come comunicatoci dalla Regione Abruzzo con nota prot. n. RA/0142452/21/DPG19 del 09/04/2021;

**RICHIAMATA** la propria Determinazione n.77 – Reg. Gen. n. 314 del 05.05.2021, di approvazione del presente avviso di mobilità volontaria;

**VISTO** il D. Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e s.m.i.;

### RENDE NOTO

#### Art. 1 – Indizione avviso

E' indetto avviso di mobilità volontaria esterna per il reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria D – profilo professionale di Istruttori Direttivo Amministrativo/Contabile, a tempo pieno, presso l'Area Affari Generali, Servizi Demografici e Sportello al Cittadino.

#### Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla presente procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. 165/2001, con il profilo di **Istruttore Direttivo Amministrativo/ Contabile** (o profilo analogo, anche se diversamente denominato) di categoria D, del Comparto Regioni – Enti Locali, oppure (per gli altri Comparti pubblici) con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015.
2. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - DL (Diploma di Laurea) vecchio ordinamento ;
  - ovvero i titoli di studio equiparati per la L (LAUREA triennale) oppure la LM (Laurea Magistrale ex DM 270/04) e per la LS (Laurea Specialistica ex DM 509/99)
3. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
4. essere in possesso del provvedimento di **nulla osta** alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Pineto.
5. Il mancato possesso del nulla osta preventivo **non comporta l'esclusione** dalla partecipazione alla procedura di mobilità, a condizione che il nulla osta definitivo rilasciato dall'Ente di appartenenza sia inoltrato al Comune di Pineto entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione all'interessato dell'esito positivo della procedura di mobilità;
6. essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
7. non essere stato destinatario, nel biennio precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
8. non essere stato mai esonerato dalle mansioni del profilo, né in via definitiva né in via temporanea;
9. non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

Tutti i requisiti di cui sopra (fatto salvo per quanto specificato nel punto n.4) devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso pubblico, a pena di esclusione.

### **Art. 3 – Domanda di partecipazione**

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice, **esclusivamente secondo il facsimile allegato al presente avviso**, scaricabile in formato word dal sito web del Comune di Pineto [www.comune.pineto.te.it](http://www.comune.pineto.te.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La domanda deve recare, in calce, la firma in originale e per esteso del candidato/a.

Alla domanda devono essere allegati:

1. il **curriculum vitae** datato e firmato (redatto secondo il formato europeo) da cui risultino i titoli di studio posseduti (con indicazione del voto), gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturato nella Pubblica Amministrazione di provenienza, e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;

3. il **nulla osta preventivo** dell'Amministrazione di provenienza, oppure in mancanza una dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta entro i termini indicati dall'art. 4 dell'avviso.

**La domanda deve essere prodotta, entro il termine perentorio di 30 (trenta giorni) dalla data di pubblicazione dell'avviso e precisamente entro e non oltre le ore 12:00 del 10 Giugno 2021.**

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- **consegna direttamente** all'ufficio Protocollo del Comune di Pineto, in Via Milano, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì tutte le mattine dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
  - **mediante pec** all'indirizzo e-mail [protocollo@pec.comune.pineto.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.pineto.te.it), in questo caso la pec deve contenere nell'oggetto l'indicazione precisa della presente procedura di mobilità, nonché il cognome e nome del candidato. Sono accettate e considerate valide:
    - domanda, copia documento di identità e curriculum inviati in formato .pdf e sottoscritti con firma digitale;
- oppure*
- domanda, copia documento di identità e curriculum sottoscritti con firma autografa ed inviati tutti in formato .pdf;

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso: a tal fine fanno fede la data e l'ora certificate dal software comunale di protocollazione della PEC.

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Pineto, Servizio Risorse Umane, Via Milano n. 1, 64025 Pineto (TE). A tale fine la data di spedizione è stabilita e comprovata da timbro e data dell'Ufficio postale accettante. **Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, spedite nei termini, pervengono al Comune oltre l'ottavo giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso.** Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità in esame.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Al fine della presente procedura di mobilità non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Pineto prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti gli stessi profili; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Pineto, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra citate.

La partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente bando, comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto stabilito nel bando stesso.

#### **Art. 4 – Ammissibilità delle domande e motivi di esclusione**

Tutte le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane e con determina del Responsabile del Servizio stesso sarà disposta l'ammissione/esclusione dei candidati.

Costituiscono motivo di esclusione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;

- la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati via PEC nel rispetto delle modalità descritte al precedente art. 3;
- la mancanza dei requisiti richiesti e specificati all'art. 2 del presente avviso;
- l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel precedente art. 3;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione entro il termine assegnato;
- la mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità;
- ogni altro caso di non conformità ai contenuti del presente avviso.

#### **Art.5 – Modalità e criteri per la selezione**

Per l'esame delle candidature per i posti di cui al presente avviso è nominata, con determina del Responsabile del Servizio Risorse Umane, apposita Commissione interna composta da tre componenti. La Commissione esaminatrice procederà preliminarmente, a suo insindacabile giudizio, all'ulteriore specificazione dei criteri di valutazione, nell'ambito dei criteri di massima di seguito specificati, e quindi alla valutazione dei curricula professionali e formativi e dei titoli posseduti, individuando i candidati il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire. La Commissione, successivamente all'esame delle domande pervenute e alla valutazione dei curricula, inviterà i candidati risultati in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso, a sostenere un colloquio il cui superamento è condizione essenziale alla iscrizione nella apposita graduatoria. Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti l'attività propria di **Istruttore Direttivo Contabile** di categoria **D**, è accertare la preparazione, l'esperienza professionale specifica maturata, il grado di autonomia in relazione alle funzioni da svolgere nonché la possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Pineto. La convocazione al colloquio avverrà esclusivamente via mail/pec all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione e sarà inviato al candidato/a con un preavviso di almeno cinque giorni.

L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.

Il colloquio si intende superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

La selezione darà luogo ad una graduatoria, sulla base dei seguenti criteri da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

Servizio prestato nella categoria <b>D</b> :	
1. nell'Area/Servizio/Settore attinente il posto di cui trattasi (presso una P.A. del medesimo Comparto EE.LL.):Punti 2 per ogni anno di servizio prestato	Max punti 8
2. nell'Area/Servizio/Settore non attinente il posto di cui trattasi e/o presso P.A. di diverso Comparto: Punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato	Max punti 2

Curriculum formativo – professionale	Max Punti 6
Motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di studio, altre motivazioni personali)	Max Punti 4
Esiti del colloquio relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale richiesto	Max Punti 30

La Commissione redige la valutazione complessiva, per ciascun candidato, sommando al punteggio ottenuto nel colloquio i punteggi relativi al servizio, al curriculum formativo e alle motivazioni delle richieste di trasferimento.

A parità di punteggio costituirà preferenza, nell'ordine:

- a) provenienza da un'Amministrazione appartenente al medesimo Comparto Regioni Autonomie Locali.
- b) minore età anagrafica.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Ente di non procedere alla reclutamento del profilo di cui alla presente procedura di mobilità qualora la Commissione esaminatrice incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del curriculum vitae, e pertanto senza procedere al colloquio previsto, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto.

#### **Art. 6 – Conclusione della procedura**

A conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, la graduatoria finale relativa alla procedura di mobilità è approvata con determinazione del Funzionario Responsabile del Servizio Risorse Umane. Si precisa tuttavia che la presente procedura non determina la formulazione di una graduatoria di merito, ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a svolgere le mansioni oggetto della selezione.

L'esito finale della procedura di mobilità sarà comunicato attraverso la pubblicazione delle risultanze sul sito web del Comune [www.comune.pineto.te.it](http://www.comune.pineto.te.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso . Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Qualora i tempi del trasferimento presso il Comune di Pineto risultassero incompatibili con le esigenze del candidato e/o dell'Ente di provenienza, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla assunzione.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal Comune di Pineto, dal personale addetto alla raccolta delle domande, nonché dalla Commissione selezionatrice, esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura stessa, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti in particolare dal Reg. UE 2016/679 e s.m.i.. Gli stessi saranno conservati presso la sede comunale in archivio cartaceo e informatico e potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate alla selezione. L'indicazione dei dati da parte

dei partecipanti alla selezione è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Il Responsabile del trattamento dei dati dei candidati desumibili dalle domande di partecipazione alla selezione è il Dott. Mario Di Simone Responsabile dell'Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici del Comune di Pineto.

### **Art. 8 – Informazioni generali e disposizioni finali**

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare, prorogare o sospendere il presente avviso, per ragioni di interesse pubblico o se necessario nell'interesse del Comune per giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta verso l'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alle mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

L'eventuale assunzione, all'esito della presente procedura, resta in ogni caso subordinata al rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

L'effettivo trasferimento presso il Comune di Pineto del candidato/a vincitore della selezione, inoltre, è subordinato alla verifica della veridicità dei requisiti previsti dal presente avviso e autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000.

A seguito dell'assunzione presso il Comune di Pineto, al dipendente trasferito per mobilità si applicherà, ai sensi dell'art. 30 comma 2-quinquies, se proveniente da diverso Comparto, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti Collettivi vigenti del Comparto Enti Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Risorse Umane nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì tutte le mattine dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ai numeri 085.9497204 – 085.9497217, oppure via email all'indirizzo: [m.disimone@comune.pineto.te.it](mailto:m.disimone@comune.pineto.te.it).

Responsabile del procedimento amministrativo inerente la presente procedura di mobilità è il Dott. Mario Di Simone.

**Pineto, li 05 Maggio 2021**

**Il Responsabile di Area  
Dott. Mario Di Simone**

