



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER L'EVENTUALE RECLUTAMENTO DI 1 UNITA' DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA D A TEMPO PIENO PER L'A.T.S. 14

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 28.02.2020 relativa all'approvazione del Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 e la successiva deliberazione n. 131 del 26.05.2020 con la quale si è dato atto della compatibilità del programma con le norme dettate dal DPCM 17.03.2020;

Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 17, R.G. n. 1932, del 05.10.2020 da intendersi qui integralmente richiamata quanto alle premesse e al dispositivo e ai sensi di quanto previsto dal vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi" del Comune di Civitanova Marche;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 –Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna;

L'Amministrazione Comunale di Civitanova Marche intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento mediante l'istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 al fine dell'eventuale reclutamento di una unità di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria giuridica D a tempo pieno, da assegnare all'ATS 14, nell'ambito del III Settore.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Civitanova Marche che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la procedura in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative all'assunzione o per autonoma valutazione di opportunità.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 1 – Descrizione delle mansioni richieste

La figura professionale che ricoprirà il posto indicato svolgerà principalmente, in via sintetica e non esaustiva, le mansioni attinenti il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo e come in via esemplificativa specificate per la categoria "D posizione economica D1" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, caratterizzate da:

* Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

* Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

* Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

* Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nello specifico settore, l'attività della figura professionale riguarderà, tra l'altro, i seguenti procedimenti e/o attività, in relazione al proprio profilo: procedure di gara, accreditamento, avvisi e bandi, atti di liquidazione, coordinamento nell'attività di inserimento dati su piattaforme elettroniche relative ad attività dei servizi sociali e dell'ATS 14, gestione e rendicontazione di progetti regionali, nazionali ed europei, convenzioni con Enti del Terzo Settore.

Art. 2 - Requisiti



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Per partecipare al bando i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione fra quelle di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento nella categoria giuridica D nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo o equivalente;
- essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno alla categoria D (laurea triennale, diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o specialistica);
- non risultare titolare di incarichi conferiti da altre amministrazioni locali ai sensi dell'art. 110 del TUEL, o di analoghi incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni;
- assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi della vigente normativa in materia e assenza di qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire ed al servizio continuativo ed incondizionato (l'Amministrazione si riserva l'eventuale accertamento dell'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo al subentro nel contratto di lavoro con l'ente di appartenenza);
- rilascio del consenso al trattamento dei dati personali.

I requisiti di cui al precedente punto 2) devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Art. 3 - Domanda di partecipazione

Le domande che perverranno in relazione al presente avviso dovranno essere corredate:

1. di un curriculum professionale datato e firmato in ogni sua pagina che indichi, nell'interesse del candidato, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione di cui all'art. 4;
2. della copia fotostatica di un documento valido d'identità;
3. della dichiarazione di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro nel caso in cui il dipendente sarà individuato per l'immissione in servizio; la mancata presentazione della dichiarazione unitamente alla domanda di partecipazione, non determina l'esclusione: l'assenso da parte dell'Ente di appartenenza sarà necessario per l'immissione in servizio ad esito della procedura.

Le domande di mobilità dovranno essere redatte in maniera conforme al modello allegato al presente avviso reperibile sul sito web del Comune di Civitanova Marche www.comune.civitanova.mc.it e nel sito web del Sistema Informativo Provinciale.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, al protocollo dell'ente all'indirizzo: Comune di Civitanova Marche, P.zza XX Settembre n. 93, 62012, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentate a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Civitanova Marche entro le ore 13.00 del medesimo giorno. Qualora il termine di scadenza coincida con giorno festivo o non lavorativo verrà considerato il primo giorno utile feriale e lavorativo successivo.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A.R., saranno ritenute valide le sole domande pervenute entro il predetto termine.

Le domande potranno pervenire anche mediante posta elettronica certificata in conformità e per quanto stabilito dall'art.38 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art.75 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" al seguente indirizzo PEC comunale: comune.civitanovamarche@pec.it. In tal caso la documentazione, pena la mancata ammissione, dovrà essere presente presso la casella PEC comunale entro la data di scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura di mobilità mediante selezione pubblica e rilascerà ai sensi del D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei REQUISITI elencati all'art. 2 nonché le seguenti:

- il titolo di studio posseduto, la data ed il luogo di conseguimento, la votazione riportata;
- l'ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- l'anzianità di servizio nella categoria D nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo o equivalente;
- i dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, purché il relativo contratto sia stato originariamente stipulato a tempo pieno, devono dichiarare espressamente di essere disponibili per il servizio a tempo pieno;
- il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'allegato n. 2 del presente avviso: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 D.P.R. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserverà di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

La mancanza o incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni suddette (e quelle indicate dall'art. 2 del presente Avviso), può essere sanata dal candidato inviando la necessaria documentazione che dovrà pervenire al Comune di Civitanova Marche entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane, inoltrata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, PEC, telegramma o consegnata a mano; la mancata regolarizzazione entro il termine previsto determinerà l'esclusione dalla selezione.

Art. 4 - Procedura di selezione

Per l'individuazione della figura più idonea, un'apposita commissione, composta come di seguito specificato, procederà ad effettuare una selezione tra i candidati che avranno presentato le domande nei termini stabiliti dal bando:

- Dirigente del Settore III interessato all'acquisizione della professionalità, con funzione di Presidente;
- Funzionario dei Servizi Sociali;
- Segretario Generale o suo delegato.

I compiti di verbalizzazione saranno svolti da un dipendente del settore interessato alla mobilità.

La scelta avviene attraverso una procedura selettiva che sarà effettuata mediante:

a) un colloquio riguardante le conoscenze in materia di enti locali e diritto amministrativo con particolare riguardo alle materie trattate dai Servizi Sociali; la prova è mirata a valutare la competenza nell'attività richiesta nonché le principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, al fine di accertare anche il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Civitanova Marche, la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'Ente.

b) la valutazione dei curricula presentati, in relazione al servizio svolto nel profilo richiesto presso l'Amministrazione o le Amministrazioni pubbliche di provenienza, dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente.

Saranno assegnati fino ad un massimo di 60 punti alla prova di cui alla lettera a) e fino ad un massimo di 40 punti alla valutazione dei curriculum di cui alla lettera b).

I candidati sono considerati idonei se raggiungono un punteggio complessivo superiore a 70/100.

A parità di merito, si applica il diritto di preferenza secondo l'ordine indicato nei commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 487/1994.

Nel caso in cui nessuno degli istanti abbia ottenuto l'idoneità non si procederà ad alcuna assunzione e il Dirigente del Settore preposto alla gestione del personale dichiarerà conclusa la procedura di mobilità esterna



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

e potrà procedere al reclutamento dall'esterno della figura professionale, mediante concorso o con altre modalità previste dall'ordinamento, in coerenza con la programmazione.

I soggetti valutati idonei, ma che non siano stati individuati per il posto oggetto dell'Avviso, non possono comunque vantare nessun diritto al reclutamento in relazione ad altre eventuali scoperture.

La pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.civitanova.mc.it, della data in cui si svolgerà la procedura selettiva secondo le modalità indicate dal presente articolo, equivale alla convocazione formale dei candidati che dovranno presentarsi nell'orario e nella sede che saranno stabiliti, muniti di documento di identità in corso di validità; non sono previste, pertanto, ulteriori forme di convocazione.

Art. 5 –Avvio mobilità

Al termine della procedura selettiva ai sensi del precedente articolo, con determinazione dirigenziale si procederà all'attivazione della procedura di mobilità ed all'immissione in organico del candidato individuato. L'immissione in servizio è subordinata all'assenso da parte dell'Ente di appartenenza che deve essere incondizionato e non sottoposto a termini.

Prima dell'immissione in servizio, il soggetto individuato sarà sottoposto a visita medica preventiva ai sensi del D.Lgs.81/08.

Il Comune di Civitanova Marche si riserva la facoltà di non assumere il primo candidato individuato all'esito della selezione e di procedere secondo l'ordine dei punteggi riportati dagli altri candidati, qualora la data di decorrenza del trasferimento fissata nel nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Civitanova Marche o sia comunque superiore a 60 giorni dalla data della richiesta di assumere servizio, o in caso di rinuncia.

Il dipendente assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra Amministrazione pubblica.

Art.6 –Disposizioni finali

Ai sensi D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane del Comune di Civitanova Marche per la finalità di gestione della presente selezione. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Dirigente incaricato del Settore II - Servizio Risorse Umane.

L'Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio comunale, sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.civitanova.mc.it, sul sito web del Sistema Informativo Provinciale www.sinp.net per trenta giorni.

Ogni ulteriore avviso relativo alla procedura selettiva sarà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione comunale per almeno quindici giorni.

Civitanova Marche, dalla sede comunale, il 05.10.2020

IL DIRIGENTE
Dott. Sergio Morosi



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Allegato 1

Fac-simile di domanda (da redigersi in carta semplice, possibilmente dattilografata o in stampatello)

Al Comune di Civitanova Marche
Settore II Gestione Risorse
Piazza XX Settembre n. 93
62012 Civitanova Marche (MC)
comune.civitanovamarche@pec.it

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna al fine della eventuale copertura di 1 **posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria giuridica D a tempo pieno presso l'ATS 14 del IV Settore.**

A tal fine, presa visione del relativo avviso sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'rt. 76 del D.P.R. 445/2000:

DICHIARA

Di chiamarsi _____

(cognome) _____ (nome)

di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____

di essere residente a _____ (Prov. _____)

in via /piazza _____ n _____

c.a.p. _____ telefono _____; Codice Fiscale _____;

di indicare il seguente domicilio o recapito al quale l'Amministrazione dovrà inviare tutte le comunicazioni relative alla selezione _____

Email: _____

Pec: _____

(In caso di mancata dichiarazione le comunicazioni verranno inviate alla residenza dichiarata)

- di prestare servizio a tempo indeterminato presso _____ dal _____;

- di prestare servizio nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo o equivalente, cat.giuridica D, dal _____;

- di prestare servizio a tempo (*contrassegnare la casella corrispondente*)

pieno

parziale, ma il relativo contratto è stato originariamente stipulato a tempo pieno e dichiara inoltre espressamente di essere disponibile per il servizio a tempo pieno presso il Comune di Civitanova Marche;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito presso _____ con la votazione di _____;

- di non risultare titolare di incarichi conferiti da altre amministrazioni locali ai sensi dell'art. 110 del TUEL, o di analoghi incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni;



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
 - di avere l'idoneità fisica alla mansione specifica ed al servizio continuativo ed incondizionato;
 - di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - di non aver subito provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi delle norme vigenti;
 - di avere diritto al seguente titolo di preferenza (*vedere allegato n. 2*):
-
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Civitanova Marche;
 - di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese nella presente domanda e nei suoi allegati, che le copie allegate dei titoli posseduti sono conformi all'originale ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 in caso di false dichiarazioni;
 - di esser consapevole che, ai sensi delle norme vigenti in materia, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridica-economica del candidato.

Allega:

- Curriculum datato e sottoscritto con indicazione specifica del voto conseguito nel titolo di studio richiesto per l'accesso e delle esperienze lavorative e formative e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della valutazione;
- Fotocopia di un documento di identità valido del dichiarante;
- (eventuale):
 - * Nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - * Copie conformi agli originali di altri atti, documenti o attestazioni per la valutazione

Luogo e data _____

Firma

(firma esente da autentica art.38 DPR n. 445/2000)



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA
comune.civitanovamarche@pec.it

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

Allegato n. 2

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito previsti dal DPR 9.5.1994, n. 487, così come integrati e modificati, dal DPR 30.10.1996, n. 693, dalla L. 15.5.1997, n. 127 e dalla L. 16.6.1998, n. 191, sono le seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;
- v) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'rt. 12, commi 1 e 3, del d.Lgs. n. 468/97.

In caso di parità di punteggio la preferenza è determinata dalla minore età.