

CITTÀ DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo - Tel. 0734.2841

Sito web: www.comune.fermo.it

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di “Istruttore amministrativo” – Categoria Giuridica “C1”- da assegnare al IV^ Settore – Servizio Biblioteca, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n.165/2001.

IL DIRIGENTE DEL II^ SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E TRIBUTARIE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.374 del 25/10/2022 con la quale è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione di n.1 unità di Cat. “C1” da assegnare al Settore IV: *Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Commercio, Affari Generali e Sportello al Cittadino – Servizio Biblioteca*, tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art.30 del D.Lgs. n.165/2001;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.530 del 21/12/2022 R.G. n.3162;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art.30 del D. Lgs 30.03.2001, n.165, per la copertura a tempo indeterminato pieno, della figura professionale di seguito specificata:

n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” – Categoria Giuridica “C1”- da assegnare al IV^ Settore – Servizio Biblioteca.

Art. 1 – Requisiti di ammissione.

Alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso, possono partecipare tutti coloro che risultino **in servizio effettivo a tempo indeterminato nella Categoria Giuridica “C1” di cui al CCNL per il personale dipendente presso le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”** (o di diversa denominazione ma analogo per contenuto) e che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) possesso del previo nulla osta alla mobilità volontaria (cessione del contratto ai sensi dell’art.30 del D.lgs. n. 165/2001) rilasciato dall’Amministrazione Pubblica di appartenenza qualora ricorrano le condizioni previste dall’art.3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, come modificato dalla Legge 113/2021. Il nulla osta qualora necessario potrà essere trasmesso anche dopo la scadenza del presente bando, a richiesta del settore risorse umane, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- b) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminata nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando;

- d) possesso dell'idoneità fisica alla mansione del profilo professionale del posto da ricoprire, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima visita periodica effettuata o mediante autocertificazione;
- e) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- f) possesso della patente di guida di tipo "B";

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati nella domanda di partecipazione.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 2 – Termini e modalità per la presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS)**, alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/>

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, fino alle ore 13:00 del giorno 28/01/2023.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Una volta effettuato l'accesso al portale, sarà necessario procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "*Curriculum*". Il candidato dovrà indicare:

- a) Le proprie generalità all'interno delle sezioni "*Anagrafica*" e "*Informazioni Personali*";
- b) Il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94;
- c) Il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- d) Le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali nonché eventuali altri 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.
- e) Eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA o presso privati ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;
- f) Eventuali articoli e pubblicazioni;
- g) Eventuali attività di docenza presso la PA;
- h) Eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- i) Eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- j) La conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica
- k) Le competenze linguistiche possedute;
- l) Eventuali competenze extracurricolari;
- m) Eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;

Le informazioni riportate sezione "*Curriculum*" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

Conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "*Concorsi*".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "*Domanda Di Candidatura*".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.

Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), necessario per eventuali comunicazioni.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "*Data Chiusura Invio Candidature*" indicata per l'Avviso/Bando selezionato; è importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "*Download*" riportato nel "*Riepilogo della Domanda*" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

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

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità.

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

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione, il responsabile della presente procedura provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.

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 sopra esposte.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

Art. 3 – Modalità di selezione.

La selezione è per curriculum e colloquio.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

L'elenco dei candidati ammessi verrà comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.fermo.it, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Con le stesse modalità, sarà successivamente resa nota la data e il luogo di svolgimento del colloquio.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Dirigente del Settore del posto da coprire e da due esperti, anche interni all'Ente, nominati dallo stesso Dirigente.

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

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 35 di cui 5 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) e 30 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Supereranno il colloquio i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

La valutazione titoli è effettuata e resa nota al candidato prima del colloquio.

RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 5 punti)

- a) curriculum professionale (Max punti 3): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti al profilo professionale da ricoprire;
- b) anzianità di servizio (Max punti 2):
 - punti 0,30 per ogni anno prestato nella medesima ex qualifica funzionale;
 - punti 0,15 per ogni anno prestato nella ex qualifica funzionale immediatamente inferiore.

COLLOQUIO (max 30 punti)

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

Il colloquio verte sulle seguenti materie:

- a) Biblioteconomia, con particolare riferimento a:
 - attività di servizio al pubblico (prestito locale, esterno, interbibliotecario, document delivery, ricerca bibliografica, assistenza all'utenza);
 - attività di gestione del patrimonio (acquisizioni, catalogazione, trattamento fisico del documento, banche dati e documenti elettronici);
- b) Ordinamento degli Enti Locali in generale;
- c) Elementi di diritto civile e amministrativo;
- d) Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.;

- e) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- f) Normativa sui procedimenti amministrativi L.241/1990 e ss.mm.ii.;
- g) Normativa in materia di accesso agli atti, trasparenza e privacy;

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Art. 4 – Espletamento colloqui e formazione graduatoria.

È dato avviso ai candidati del luogo e della data del colloquio mediante comunicazione pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

La pubblicazione ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione potrà decidere di effettuare il colloquio in modalità telematica attraverso l'utilizzo di apposita applicazione in uso all'Ente.

La "graduatoria" è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

La procedura di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 dà luogo ad un elenco di candidati finalizzato a reperire la specifica professionalità richiesta per il posto in organico da ricoprire. Tale elenco esaurisce definitivamente la sua efficacia nel momento in cui l'Ente procede all'assunzione attingendo dallo stesso

Art. 5 – Assunzione

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'assunzione è comunque subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art.34 - bis del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. già attivata dall'Ente.

Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) il Comune di Fermo tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g) del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fermo nella persona del Sindaco pro tempore (pec: protocollo@pec.comune.fermo.it). I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data

Protection Officer RPD/DPO) sono i seguenti: Gruppo Maggioli Spa - Rete Entionline All Privacy - Avv. Nadia Corà, PEC: professionisti@pec.ncpg.it .

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla procedura selettiva e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura selettiva medesima.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è la ditta Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i candidati interessati possono inviare apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

Art. 7 – Informazioni sul bando.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Paoloni.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione sul portale del reclutamento della funzione Pubblica *InPa* ovvero scaricabile dal sito Internet del Comune di Fermo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" (www.comune.fermo.it).

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi, per richiedere informazioni, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo (Tel 0734/284218 - 307).

Fermo, li 29/12/2022

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Dott.ssa Federica Paoloni