



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la determinazione avente ad oggetto: “Avviso pubblico per la copertura, mediante procedura di mobilità – art.30 del D.Lgs. n.165/2001 – di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – categ. D/1 iniziale (a prescindere dalla posizione economica acquisita) con rapporto di lavoro a tempo parziale (24h/36h settimanali) ed indeterminato – Approvazione bando e schema di domanda”;

Visto il Vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento delle Discipline dei Concorsi e delle altre procedure di Assunzione approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 10/03/2020;

Vista la deliberazione della G.C. n. 152 del 10/12/2019 relativa a “Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 29/9/2020 avente ad oggetto “Approvazione modifica Piano Triennale Fabbisogno di Personale triennio 2020-2022”

Vista la Delibera di G.C. n. 137 del 07/11/2019 di “Ricognizione annuale eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 del D.lgs 165/2001, per l'anno 2020;

Vista la Delibera di G.C. n. 148 del 09/11/2018 di “Approvazione Piano Triennale Azioni Positive 2019/2021”;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche approvato con D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'art. 30 comma 1 del medesimo;

Vista la Legge n. 183 del 04.11.2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche;

Considerato che sono stati assolti gli obblighi delle procedure di cui all'art. 34/bis del D. Lgs. n.165/2001;

RENDE NOTO

E' indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 - comma 2 bis del D.Lgs n.165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – categ. D/1 iniziale (a prescindere dalla posizione economica acquisita) con rapporto di lavoro a tempo parziale (24h/36h settimanali) ed indeterminato, mediante passaggio diretto di personale proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n.165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, a tempo indeterminato quale Istruttore Direttivo Amministrativo – categ. D/1 iniziale (a prescindere dalla posizione economica acquisita), inquadrato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n.165/2001;

- essere in possesso del titolo di diploma di scuola secondaria di secondo grado. Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto;

- idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;

- aver superato il periodo di prova o, in alternativa, di dover terminare il periodo di prova;

- non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;

- non avere procedimenti penali e disciplinari (quest'ultimi introdotti dall'Ente di appartenenza)



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

tuttora in corso che possano incidere sulla moralità professionale del candidato;

- non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di presentazione della richiesta di mobilità;
 - insussistenza di valutazione negativa negli ultimi tre anni presso l'Ente o gli Enti di provenienza;
 - essere in possesso del nulla osta al trasferimento, **in originale**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente anche l'attestazione di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di quanto disposto dall'art.1 comma 47 della Legge 311/2004;
- L'assenza anche di un solo requisito comporta la non ammissione alla selezione.**

ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, in carta semplice, sottoscritta dal/la concorrente **a pena di esclusione**, può essere redatta utilizzando o attenendosi allo schema allegato al presente bando di selezione e riportando tutte le indicazioni in esso contenute e dovrà essere presentata o fatta pervenire **entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:**

a) presentazione, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di ANZIO (RM) – Piazza C. Battisti, n.25 – 00042 ANZIO (RM) dal lunedì al venerdì dalle ore **8.30 alle ore 12,00**.

b) spedizione a mezzo raccomandata del Servizio Poste Italiane o altro Servizio di poste private, con avviso di ritorno, al seguente indirizzo “Comune di Anzio (RM) Piazza C. Battisti, n.25 – 00042 ANZIO (RM)), purché la domanda pervenga comunque entro i termini di scadenza del presente avviso.

c) trasmissione della domanda dalla propria casella di posta elettronica certificata alla seguente casella PEC: uffpersonale.comuneanzio@pec.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nel caso in cui il termine ultimo ricada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e per quelle consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Ente, si precisa che la busta contenente la domanda di ammissione alla selezione di mobilità deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione “*CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEG. D/1*”. La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto nelle domande di partecipazione inoltrate a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.).

Il termine è perentorio. Non saranno prese in esame le domande pervenute dopo tale data anche se spedite a mezzo raccomandata A.R. la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre i termini di scadenza del presente Avviso.

L'Amministrazione Comunale di Anzio non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica.

La mancata osservanza anche di una sola delle prescrizioni contenute nel presente articolo da luogo all'esclusione della domanda.



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

ART. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle sanzioni stabilite dall'art.76 della Legge n.445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza anagrafica e domicilio se diverso e recapito telefonico;
- recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le eventuali successive variazioni;
- titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della valutazione riportata;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- eventuali servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 con l'indicazione dei servizi svolti nella medesima qualifica;
- aver superato il periodo di prova o, in alternativa, di dover terminare il periodo di prova;
- di non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- di non avere procedimenti penali e disciplinari (quest'ultimi dall'Ente di appartenenza) tuttora in corso che possano incidere sulla moralità professionale del candidato;
- di non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di presentazione della richiesta di mobilità;
- di essere fisicamente idonei all'impiego;
- di essere/non essere in possesso di titoli di preferenza o precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
- i documenti eventualmente allegati (titoli culturali e professionali) sono conformi agli originali ai sensi dell'art.47 del DPR n.445/2000;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del DPR n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;
- di autorizzare, ai sensi del D. Lgs n.196/2003, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena la non ammissione:

- 1) – fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) – dettagliato curriculum formativo professionale datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- 3) – nulla osta al trasferimento, **in originale**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente anche l'attestazione di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di quanto disposto dall'art.1 comma 47 della Legge 311/2004.

La mancata osservanza anche di una sola prescrizione di cui al presente bando darà luogo ad esclusione della domanda.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Anzio.



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute sono vagliate dall'Ufficio Gestione Risorse Umane che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente bando.

Al candidato utilmente posto in graduatoria sarà richiesta la verifica delle dichiarazioni.

Preposta alla selezione è una Commissione composta come stabilito dall'art. 31 del Regolamento degli Uffici e Servizi, nominata con specifico atto.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti, di cui 10 per il curriculum e punti 10 riservati al colloquio. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 7/10.

Il/La concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti, anche se inserito nella graduatoria degli ammessi, è considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Si procederà al colloquio anche qualora sia stata presentata una sola domanda di mobilità.

ART.5 - VALUTAZIONI DEL CURRICULUM

La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze specifiche del Comune di Anzio.

Il curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice, la scelta del personale da assumere sarà effettuata, sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire).

I titoli di cui al precedente punto saranno valutati solo se documentati all'atto della domanda, mediante dichiarazione inserita nel curriculum ovvero presentazione di originali e/o copie autenticate. Non saranno presi in considerazione titoli non documentati come sopra o presentati fuori termine.

La valutazione del curriculum e dei titoli viene effettuata prima del colloquio. **L'avviso contenente la valutazione del curriculum e dei titoli, nonché l'indicazione del giorno, del luogo e degli orari in cui lo stesso si svolgerà saranno pubblicati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale dell'Ente <http://portale.comune.anzio.roma.it> - portale della Trasparenza - Area Bandi di Concorso - Avvisi e mediante affissione presso l'Albo Pretorio on-line almeno 05 giorni prima della data fissata per il colloquio.**

Ogni avviso o comunicazione relativi all'avviso di mobilità saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <http://portale.comune.anzio.roma.it> - portale della Trasparenza - Area Bandi di Concorso - Avvisi e mediante affissione presso l'Albo Pretorio on-line. Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

I candidati che non abbiano la possibilità di controllare il sito internet personalmente potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane – Villa Corsini Sarsina – Tel. 06/98499342 – 06/98499306.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato a sostenere le prove sarà considerata come rinuncia alla selezione.



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

ART. 6 - VALUTAZIONE COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Il colloquio conoscitivo/informativo consisterà in una discussione argomentata sul curriculum presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire e dovrà altresì verificare le attitudini del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della preparazione posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice esprime la propria valutazione in decimi fino ad un massimo di punti 100.

Viene collocato nella graduatoria il/la candidato/a che avrà ottenuto al colloquio almeno 7/10.

Il colloquio avrà luogo in aula accessibile al pubblico e chiunque potrà assistervi.

Al termine della seduta, la Commissione esaminatrice procede alla valutazione e compila l'elenco dei partecipanti con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno.

L'elenco, sottoscritto dai componenti della Commissione, è affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

ART.7 – GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio, quindi trasmette al Servizio Gestione Risorse Umane i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Si considera idoneo al posto di mobilità, il candidato che ottiene il punteggio massimo nella graduatoria di merito.

In caso di parità di punteggio finale, la posizione nella graduatoria viene definita applicando i titoli di preferenza di cui all'art. 5 - comma 4 del D.P.R. 487/1994.

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, con proprio atto procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice, qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, errori di calcolo ed altre imperfezioni sanabili, il Responsabile del Servizio competente rimette gli atti al Presidente della Commissione Esaminatrice affinché proceda alle necessarie correzioni.

La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente <http://portale.comune.anzio.roma.it> - portale della Trasparenza - Area Bandi di Concorso – Avvisi e all'Albo Pretorio on line.

Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati. Dalla pubblicazione, decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria, inoltre è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata.

Se nessuno dei candidati ottiene un punteggio di almeno 21/30 al colloquio non si procede ad alcuna assunzione.



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

ART. 8 – TRASFERIMENTO

Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Anzio ai sensi dell'art.30 – comma1 del D. Lgs. n.165/2001.

Concordata la decorrenza al trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 5 giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione il contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza del candidato rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile del Servizio competente, individua nell'ambito della graduatoria approvata, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Anzio.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati al 2° capoverso del presente articolo si considera rinunciatario, in tal caso si procede come indicato nel 3° capoverso.

La mancata presa in servizio, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio, in tal caso si procede allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

ART. 9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO COMPLESSIVO

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria D/1 dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dalla 13^a mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti.

ART.10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalla Legge, dai CC.CC.NN.LL. vigenti e dai Regolamenti dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il dipendente trasferito è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza o, in alternativa, terminerà il periodo di prova presso il Comune di Anzio.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.



COMUNE DI ANZIO

Provincia di Roma

C.F. 8200510580 P.I. 02144071004

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 e della normativa nazionale di riferimento così come aggiornata dal D.Lgs 101/2018, si informa che i dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Anzio

Il trattamento è effettuato anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale dell'Amministrazione ww.comune.anzio.roma.it al fine di assicurare la massima diffusione.

VARIE

La responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n.241/1990, è il Sig. Castaldi Giampaolo.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, rivolgersi tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle 17.30 al Comune di Anzio – Servizio Complesso Gestione Risorse Umane – tel. 06/98499306- 342 – 0698499308.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giosy Pierpaola Tomasello