



PROVINCIA DELL'AQUILA
Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
-ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs 11 aprile 2006, 198, "codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il decreto presidenziale n. 4 del 13/01/2017, recante per oggetto "Riordino delle funzioni della Provincia. Approvazione nuova macrostruttura, nuova dotazione organica e note organizzate";

VISTO il vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018;

VISTO il decreto presidenziale n. 98 del 05/09/2019, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento per le procedure di reclutamento del personale della Provincia dell'Aquila;

VISTO il decreto presidenziale n. 9 del 12/02/2021, recante per oggetto "Piano del Fabbisogno Triennale 2021-2023", così come modificato e integrato con successivo decreto n. 55 del 04/05/2021;

VISTA la nota prot. n. 385198 del 30/09/2021, con cui il Dirigente del Servizio Lavoro- Ufficio Crisi Aziendali della Giunta Regionale D'Abruzzo, interpellato da questa Provincia con pec prot. n. 21005 del 30/09/2021, ha comunicato, ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, che nell'elenco di disponibilità della Regione non risulta iscritto personale con le caratteristiche categoriali e professionali richieste con la comunicazione summenzionata;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 216 del 14/10/2021 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila intende coprire **n. 2 posti**, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di "Istruttore Tecnico"- **Cat. C** del C.C.N.L. del personale del comparto

Funzioni Locali, mediante ricorso all'istituto della mobilità esterna volontaria tra Enti, di cui all'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 1- AMBITO DI ATTIVITA' DEL PROFILO RICHIESTO

L'Istruttore Tecnico esegue le attività tipiche della declaratoria della categoria C di cui all'Allegato A del CCNL del 31/03/1999, così come confermato dall'art.12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

In linea generale, svolge attività istruttoria e di controllo nel campo tecnico ed amministrativo; cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Predisporre atti e provvedimenti utilizzando anche software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura.

In particolare, l'Istruttore Tecnico:

- esegue rilievi, misure, controlli, perizie, disegni tecnici, operazioni e rappresentazioni grafiche, tipi di frazionamento, rilevamenti catastali in relazione alla specifica competenza e professionalità.
- cura gli adempimenti tecnici relativi ad interventi sul suolo pubblico, al rifornimento dei materiali di consumo, alla tenuta ed aggiornamento dei dati relativi alla manutenzione delle infrastrutture, delle opere, nonché degli impianti, in relazione alla specifica competenza e professionalità.
- assiste ai lavori delle imprese ed ai collaudi, effettuando la vigilanza di competenza;
- controlla che siano osservate le norme di esercizio e di sicurezza del lavoro, provvedendo alle segnalazioni del caso, accompagnandole con proposte di modifiche ed integrazione metodologiche ed operative.
- redige documenti e certificazioni nell'ambito di procedure definite, nonché proposte di atti amministrativi inerenti l'attività della struttura organizzativa cui è preposto, ivi compresi quelli occorrenti per l'espletamento di gare di appalto.

Le attività sono caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- Relazioni organizzative interne ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.

ART. 2- REQUISITI DI AMMISSIONE

L'ammissione alla procedura di selezione è riservata ai dipendenti:

1) in servizio a tempo indeterminato e pieno presso altre pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);

2) inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Tecnico" di Cat. C oppure (per gli altri Comparti) con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26/06/2015;

3) in possesso del diploma di geometra;

4) che abbiano superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;

5) che non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti (in caso contrario, il candidato dovrà indicare nella domanda le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso. Costituirà causa di esclusione dalla selezione aver riportato condanne penali che comportino interdizione dai pubblici uffici o avere procedimenti penali in corso per reati che, in caso di condanna, possano comportare l'interdizione dai pubblici uffici);

6) che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e che non siano stati destinatari, nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, di sanzioni disciplinari;

7) in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono sussistere fino al momento del perfezionamento della stipulazione del contratto di assunzione.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della stipulazione del contratto, la decadenza del diritto all'assunzione.

ART. 3- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice, deve contenere tutte le dichiarazioni indicate nel modello allegato, deve essere sottoscritta con firma in calce in originale (salvo in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata) e deve essere corredata da:

- curriculum formativo-professionale debitamente datato e sottoscritto, corredato della documentazione attestante il possesso dei titoli di studio, di servizio e culturali.

Dal curriculum dovranno risultare anche le attività effettivamente svolte, al fine di poter effettuare una comparazione con quelle previste dal presente avviso per il profilo richiesto.

- copia del documento di identità del candidato in corso di validità;

Sulla busta o nell'oggetto della PEC contenenti la domanda dovrà essere riportata la dicitura: “Domanda di mobilità esterna volontaria tra Enti per la copertura di n. 2 posti, a tempo indeterminato e pieno, di “Istruttore Tecnico”- Cat. C”.

La domanda di partecipazione alla selezione, da indirizzare alla Provincia dell'Aquila, sede legale in Via Monte Cagno n. 3 - 67100 l'Aquila c/o il Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane, dovrà pervenire entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **26 novembre 2021**, attraverso una delle seguenti modalità:

a) a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., indirizzata alla Provincia dell'Aquila Via Monte Cagno n. 3 67100 l'Aquila c/o il Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane.

Si precisa che in tal caso non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante; infatti verranno considerate valide solo quelle domande che perverranno entro il termine perentorio sopra indicato.

b) mediante consegna diretta della domanda di concorso all'Ufficio Protocollo della Provincia dell'Aquila, sito in Via Monte Cagno n. 3 - 67100 l'Aquila, nei giorni e nelle fasce orarie di seguito indicate:

Lunedì –Mercoledì – Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00;

Martedì e Giovedì dalle ore 10:00 alle 13:00 e dalle ore 15:30 alle 17:00;

c) a mezzo posta elettronica certificata (PEC), mediante invio della domanda in formato elettronico, all'indirizzo urp@cert.provincia.laquila.it.

Per tale modalità di trasmissione fa fede la ricevuta di consegna del sistema di Pec.

Non saranno considerate valide le domande trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati, e/o consegnate, o pervenute oltre il termine sopra specificato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda nei termini, dipendente da disguidi postali, da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4- PROCEDURA DI SELEZIONE

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Settore “Affari Generali e Gestione Risorse Umane”, provvederà ad effettuare le necessarie incombenze istruttorie atte ad accertare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di selezione.

Qualora dall'esame della domanda la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiede l'integrazione all'interessato, fissando un termine entro il quale la domanda dovrà essere regolarizzata, a pena di esclusione.

Una volta ultimate dette attività, il competente Ufficio trasmetterà le domande ed i *curricula* dei candidati ammessi alla procedura di mobilità ad una Commissione Giudicatrice, presieduta dal Dirigente del Settore “Affari Generali e Gestione Risorse Umane” e da altri due componenti appositamente nominati dal Segretario Generale dell'Ente.

La Commissione individuerà i n. 2 soggetti più idonei alla copertura dei posti oggetto di selezione in esito ad una valutazione comparativa delle domande e dei *curricula* rimesse dai candidati e ad un colloquio conoscitivo.

I *curricula* dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base dei seguenti criteri:

- incarichi ricoperti ed esperienze lavorative (max 6 punti);
- titoli di studio e culturali (max 4 punti);

Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di punti 10.

Il colloquio verterà su un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di una concreta esperienza da parte dei candidati, come risultante dal curriculum.

Il colloquio sarà teso ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze richieste nell'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali in relazione alla specifica posizione da ricoprire.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30. Il punteggio minimo per il superamento del colloquio è di 21/30.

Al termine della procedura, la Commissione stilerà l'elenco degli idonei, sommando la votazione riportata da ciascun candidato in ordine al *curriculum* ed al colloquio conoscitivo, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e ss.mm.ii..

Successivamente, il verbale delle operazioni di selezione, redatto dalla Commissione, sarà trasmesso al Dirigente del Settore "Affari Generali e Gestione Risorse Umane" che provvederà all'approvazione dello stesso e all'adozione del provvedimento conclusivo di trasferimento per mobilità dei n. 2 candidati ritenuti più idonei.

L'elenco dei candidati ammessi, le risultanze della valutazione dei titoli, il calendario dei colloqui e ogni altra comunicazione inerente la procedura di mobilità saranno resi noti mediante pubblicazione all'albo pretorio *on-line*, sezioni "Atti, Avvisi e Bandi diversi" e "Concorsi pubblici e graduatorie". I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni.

L'esito della procedura non dà titolo alla formazione di alcuna graduatoria di tipo concorsuale, ma si esaurisce con la nomina dei candidati utilmente classificatisi per la copertura dei posti, per i quali la procedura di mobilità è stata attivata.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Provincia di non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità, qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione o in caso di mutamento degli indirizzi politici strategici.

Resta inteso che il trasferimento per mobilità potrà essere attivato previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, nelle ipotesi indicate dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, così come rinnovato dal D.L. n. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al funzionario Amministrativo- Contabile Dott. Marco De Santis, indirizzo di posta elettronica: personale@provincia.laquila.it.

ART. 5- TRATTAMENTO ECONOMICO

E' attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per il personale dipendente di categoria C, posizione economica C1, del Comparto Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

ART. 6- DISPOSIZIONI FINALI

Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione potrà prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura. Parimenti, l'Amministrazione ha facoltà di rettificare, integrare o revocare il presente avviso dandone comunicazione ai candidati mediante apposita pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 7- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si comunica che i suddetti dati forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila.

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è Amministrazione Provinciale dell'Aquila, nella persona del suo legale rappresentante.

Il Titolare del Trattamento è domiciliato per la carica in L'Aquila, Via Monte Cagno 3.

Di seguito il relativo contatto e-mail: presidenza@provincia.laquila.it;

RPD (Responsabile della protezione dei dati- *Data Protection Officer*)

Ai sensi degli artt. 37 e ss. del "GDPR 2016/679", l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della Protezione dei Dati nella persona dell'Avv. Andrea Pensi. Indirizzo e-mail: dpo-gdpr@leganet.net.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività selettive ed assunzionali, nonché di gestione dell'eventuale rapporto di lavoro.

La base giuridica del trattamento: art. 6 par. 1, lett. a), b), c), e) del "GDPR 2016/679".

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari:

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi solamente per l'assolvimento di adempimenti regolamentari o previsti *ex lege*;

Art. 13, par. 1 lett. f del GDPR 2016/679: i dati non saranno comunicati in Paesi Terzi (extra UE) od Organizzazioni internazionali.

Categorie particolari di dati personali:

I candidati, con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso, autorizzano implicitamente, ai sensi delle normative vigenti, il trattamento dei propri dati, nonché allo svolgimento di tutti gli approfondimenti e controlli ritenuti necessari in merito ai contenuti della domanda di partecipazione al presente Avviso.

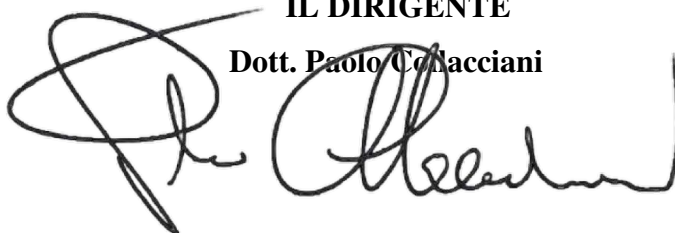
Modalità di trattamento e conservazione:

Il trattamento dei dati avverrà a cura dei soggetti a ciò appositamente autorizzati, ivi compresi quelli facenti parte della Commissione prevista dal presente avviso, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati sono raccolti e/o trattati; anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

L'Aquila, 27/10/2021

IL DIRIGENTE

Dott. Paolo Colacciani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paolo Colacciani', written over the printed name.