



**COMUNE DI FRANCAVILLA AL MARE  
PROVINCIA DI CHIETI**

---

*SETTORE I ATTIVITA' FINANZIARIA PERSONALE E POLITICHE SOCIALI*

---

**AVVISO DI MOBILITÀ TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA B E PROFILO PROFESSIONALE OPERAIO – PER LA COPERTURA DI QUOTA DI RISERVA DI CUI ALL'ART. 18, C. 2, LEGGE 68/99.**

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 846 del 05/05/2017 con la quale è stata indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per la copertura n. 1 **CATEGORIA B-B1 E PROFILO PROFESSIONALE OPERAIO RISERVATA ESCLUSIVAMENTE PER LA COPERTURA DI QUOTA DI RISERVA DI CUI ALL'ART. 18, C. 2, LEGGE 68/99;**

atteso che la procedura verrà annullata nel caso abbia esito positivo la mobilità avviata ai sensi dell'art. 34-bis del Dlgs 165/2001 che ha carattere prioritario;

Considerato che:

- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 17/04/2015 è stata ridefinita la Dotazione Organica dell'Ente;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 24/02/2017 è stata accertata la mancanza di esubero di personale presso il Comune di Francavilla al Mare;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 299 del 18/10/2016 e n. 89 del 31/03/2017 è stato approvato il Fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019;
- che con Delibera di Giunta Comunale n. 186 del 23/04/2015 è stato approvato il Piano delle Azioni positive dell'Ente;
- che con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 23/02/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione triennale 2017-2019 unitamente al DUP;
- che in data 24/01/2017 è stato inviato il Prospetto Informativo al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dal quale risulta la vacanza del posto oggetto del presente avviso;

Richiamato il Regolamento per la selezione del personale dall'esterno, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 375 del 23/10/2015 ed in particolare l'art. 54;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.lgs 267/2000 e s.m.i;

Il Dirigente del Settore I del Comune di Francavilla al Mare

**RENDE NOTO**

che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la presente procedura di mobilità esterna per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto **CATEGORIA B-B1 E PROFILO PROFESSIONALE OPERAIO da assegnare al Settore III Attività Tecniche e Ambiente, esclusivamente riservata agli appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge 68/99.**

## Requisiti di ammissione

Per l'accesso è richiesto:

- a) avere in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno costituito a copertura della quota d'obbligo prevista **dall'art. 18, comma 2, della Legge 68/99** (orfani e coniugi superstiti di coloro che sono deceduti per cause di lavoro, guerra, servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per cause di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26/12/1980 n. 763, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e del dovere ai sensi della Legge 407/98 ed equiparati), nel profilo professionale di "Operaio" cat. B con una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2 del Dlgs 165/2001;
- b) appartenere ad una delle categorie protette indicate all'art. 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68;
- c) non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato;
- d) non essere stato, nei due anni precedenti la presentazione della domanda, oggetto di sanzioni disciplinari;
- e) l'idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo oggetto di selezione.

## Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare domanda entro e non oltre il **09 Giugno 2017**.
2. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità dovrà essere datata, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale e redatta in carta semplice.
3. La domanda potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:
  - trasmissione da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it (inviata da una casella direttamente ed esclusivamente riconducibile al partecipante);
  - spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento;
  - consegna a mano in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Francavilla al Mare, Corso Roma, 7 – 66023 Francavilla al Mare (CH) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 16,30;
4. In caso di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, non saranno prese in considerazione le domande che non siano pervenute **entro e non oltre il 09 Giugno 2017**, anche se inoltrate precedentemente;
5. In caso di spedizione o di consegna a mano, sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Operaio– Settore Attività Tecniche ed Ambientali". L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato 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.
6. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati.
7. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Francavilla al mare. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.
8. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;

- b) l'indirizzo presso cui si chiede siano inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità se diverso da quello di residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica;
- c) di avere in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di "Operaio" cat. B, costituito a copertura delle quote d'obbligo di cui all'**art. 18, comma 2, della Legge 68/99**, con una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2 del Dlgs 165/2001 indicando la categoria e la posizione economica di inquadramento, l'anzianità di servizio ed il profilo professionale posseduto;
- d) di appartenere ad una delle categorie protette di soggetti di cui all'**art. 18, comma 2, della Legge 68/99**;
- e) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- f) di non aver riportato condanne penali, negli ultimi cinque anni, con sentenza passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);
- g) l'assenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzioni superiori al rimprovero verbale;
- h) l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale d'inquadramento;
- i) di essere in possesso del nulla osta o del parere favorevole alla mobilità rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- j) i titoli culturali e di servizio ritenuti utili;
- k) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

- copia di un **documento di identità** in corso di validità;
- documentazione comprovante l'avvenuta costituzione del rapporto di lavoro a copertura della quota d'obbligo prevista dall'**art. 18, comma 2, della Legge 68/99**;
- dettagliato **curriculum professionale e vitae**, redatto preferibilmente in base al modello europeo, ed in ogni caso sotto forma di autodichiarazione, dal quale risultino i requisiti richiesti dall'avviso, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio maturata nella pubblica amministrazione di provenienza e presso eventuali altre pubbliche amministrazioni e/o datori di lavoro privati, con l'elencazione delle effettive attività svolte. Ad esso il candidato potrà allegare la documentazione ritenuta utile agli effetti della valutazione, mediante produzione dell'originale, di copia legale o autenticata ai sensi di legge, o autocertificazione prodotta nei modi prescritti dalla normativa vigente;
- il candidato potrà, inoltre, allegare una relazione di accompagnamento al curriculum, illustrante le esperienze che egli ritenga particolarmente significative anche con riferimento alle amministrazioni nelle quali ha operato, ai risultati ottenuti, fornendo una breve nota illustrativa del lavoro svolto, contenente ogni indicazione utile alla valutazione della professionalità posseduta;
- **autorizzazione formale alla cessione del contratto o parere/volontà favorevole alla mobilità** rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza.

La domanda priva dei suddetti allegati non sarà presa in esame.

L'amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

**L'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dalla procedura.**

Gli aspiranti dovranno comunicare le successive eventuali variazioni di recapito all'Ufficio Risorse Umane presso il Settore I – Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali ubicato in Corso Roma, 7 - 66023 Francavilla al Mare al seguente indirizzo di posta elettronica: [settore.risorseumane@comune.francavilla.ch.it](mailto:settore.risorseumane@comune.francavilla.ch.it);

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del

cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

### **Cause di esclusione**

1. Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza dei requisiti generali d'accesso previsti dalla normativa vigente, nonché dei requisiti specifici previsti dal presente bando.
2. E' inoltre motivo di esclusione:
  - la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
  - l'invio dell'istanza (qualora in formato digitale) da una casella di posta non certificata ovvero non direttamente riconducibile al candidato;
  - la mancata regolarizzazione formale delle dichiarazioni e delle documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili ai sensi del vigente regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli aspiranti mediante P.E.C. o in alternativa e in caso di mancanza di posta elettronica certificata utilizzando l'indirizzo e-mail ordinario dichiarato dal partecipante nella domanda.

### **Esame candidature - modalità di valutazione**

L'istruttoria formale delle domande di partecipazione ai fini della loro ammissibilità alla procedura di mobilità sarà svolta dall'ufficio personale del Comune di Francavilla al mare.

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata della valutazione dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento dei colloqui.

La Commissione avrà a disposizione, nella valutazione di ogni candidato, un massimo di 30 punti da ripartire sulla base dei seguenti criteri:

- p.10 per la valutazione dei titoli;
- p.20 per la valutazione del colloquio.

**La valutazione dei titoli** verrà espletata nel rispetto dei seguenti criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) fino a punti 4: esperienza maturata soprattutto nel campo delle opere edilizie;
- b) fino a punti 6: curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire ed in particolare nel campo edilizio).

Non verranno valutati i titoli documentati con dichiarazioni carenti, in tutto o in parte, o presentati in modo irregolare ovvero i titoli prodotti in copia dei quali non sia stata dichiarata la conformità all'originale. Non sarà altresì oggetto di valutazione il curriculum vitae non redatto sotto forma di certificazione.

**L'invito al colloquio** sarà inviato ai candidati esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Il colloquio sarà finalizzato:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato;
- alla verifica del possesso delle competenze in campo prevalentemente edilizio e attinente al profilo da ricoprire;
- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento.

### **Legge sulla privacy**

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" si comunica che Il Comune di Francavilla al mare, nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, utilizzerà i dati personali e sensibili, trasmessi con la domanda di partecipazione in qualunque forma acquisiti, garantendo l'assoluto rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali.

Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si comunica che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze derivanti dalle attività del Comune e per la finalità di gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione;
- il loro conferimento è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità di dar corso di rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità derivanti da leggi o regolamenti,
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del citato decreto ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge;
- si informa altresì che il titolare del trattamento di tali dati è il Comune di Francavilla al mare, nella persona del Sindaco pro tempore, e che Responsabili del trattamento sono nominati i Dirigenti, i Coordinatori, i Responsabili di Staff.

### **Trasferimento presso l'ente**

1. All'esito del colloquio, la commissione formerà una graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio del curriculum e quello del colloquio e trasmetterà all'ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutta la documentazione relativa alla procedura selettiva. Terminato il procedimento la graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Francavilla al mare: [www.comune.francavilla.ch.it](http://www.comune.francavilla.ch.it);
2. A parità di punteggio precede il candidato più giovane. In caso di ulteriore parità precede il candidato con maggiore esperienza maturata;
3. Il Comune di Francavilla al Mare chiederà, in relazione al primo candidato classificato in posizione utile, l'autorizzazione al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Nel caso in cui l'amministrazione non produca tale documentazione entro 20 giorni dalla richiesta, si procederà con il candidato successivo in graduatoria;
4. Acquisita la suddetta documentazione, il candidato classificato in posizione utile sarà invitato ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente il detto termine, l'Amministrazione non darà luogo al trasferimento;
5. Il dipendente trasferito da altro ente del Comparto Regioni e Autonomie Locali conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Qualora all'atto del trasferimento il trattamento economico in godimento nell'ente di provenienza sia superiore a quello previsto dal vigente CCNL Regioni e Autonomie locali, esso sarà conservato mediante assegno ad personam fino al completo riassorbimento della differenza con gli incrementi economici derivanti da successive disposizioni contrattuali del comparto Regioni e Autonomie locali e da qualsiasi incremento fisso di natura economica.
6. Il Comune di Francavilla al Mare si riserva la facoltà, prima del trasferimento, di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
7. Il Comune di Francavilla al mare si riserva altresì la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dagli eventuali colloqui sostenuti, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione o in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Il presente Bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Francavilla al Mare all'indirizzo: [www.comune.francavilla.ch.it](http://www.comune.francavilla.ch.it)

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane e programmazione ai seguenti recapiti:

Dott.ssa Barbara Rasetta

Mail: [settore.risorseumane@comune.francavilla.ch.it](mailto:settore.risorseumane@comune.francavilla.ch.it)

Tel: 085 4920273

Francavilla al Mare, 05/05/2017

Il Dirigente del Settore I  
f.to Emanuela Murri

