



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

AVVISO DI MOBILITA'

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE",
PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE TECNICO DA DESTINARE ALL'AREA "SERVIZI AL
TERRITORIO E ALLE IMPRESE" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI
SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001**

Il Dirigente dell'Area

Servizi Amministrativi e finanziari

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n.17 del 28/03/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- la deliberazione consiliare n.112 del 22/12/2023 di approvazione del bilancio Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- la deliberazione consiliare n.121 del 29/12/2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;

Richiamata la sottosezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale) del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 107 del 13.05.2023 e successive modificazioni apportate con Delibera di Giunta Comunale n. 220 del 18/11/2023;

- Visto l'art. 30 del D.Lgs n° 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

- Visto il Regolamento per la Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione per l'accesso agli impieghi presso il comune di Porto S. Elpidio approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 25/06/2021;

- Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

- Visto il D.Lgs n° 198 dell'11.04.2006 (codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge n° 246 del 28.11.2005);

- Visti i CC.CC.NN.L del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 198 del 06/03/2024 di approvazione dello schema di avviso per la copertura di 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore, profilo professionale di Istruttore Tecnico da destinare all'Area "Servizi al territorio e alle imprese", mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001,

RENDE NOTO

che il Comune di Porto Sant'Elpidio intende verificare la disponibilità di personale interessato al



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

trasferimento presso questo Ente mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato profilo professionale Istruttore Tecnico.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Per la partecipazione alla selezione in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'Area Istruttore - profilo professionale di Istruttore Tecnico, di cui al CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021, ovvero in una categoria equivalente e con medesimo profilo, se appartenente ad altri comparti di contrattazione pubblica;
- avere superato con esito positivo il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire;
- esperienza professionale almeno biennale nei Servizi Edilizia Privata e/o Lavori Pubblici;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato e non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dai pubblici uffici;
- non aver subito sanzioni disciplinari definitive, superiori al rimprovero verbale, nei due anni precedenti (24 mesi), da calcolarsi alla data di scadenza del presente avviso, né avere in corso procedimenti disciplinari a proprio carico.

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono sussistere al momento dell'immissione in servizio, a pena decadenza dall'eventuale nomina.

3. Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il Comune di Porto S. Elpidio prenderà contatti con l'Ente di provenienza del candidato risultato idoneo al fine di concordare la data del trasferimento del candidato medesimo.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

1. La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa dai candidati esclusivamente in via telematica attraverso il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>. L'interessato alla predetta selezione potrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere perfezionata solo mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

2. La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere inviata **entro e non oltre le ore 23:59:60 del giorno 06/04/2024** attraverso le modalità di cui al suddetto comma 1. Si invita a trasmettere la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti a sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire una tempestiva ricezione della domanda. In caso di avaria temporanea del sistema telematico, fermo restando l'originario termine di scadenza al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui al menzionato art. 1, l'Amministrazione si riserva



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività dello stesso. **Oltre il suindicato termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate ed ancora risultanti in corso di invio. Ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.**

3. Ai candidati al momento della compilazione della domanda sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>) verrà rilasciato dal sistema un codice di istanza. Tale codice verrà utilizzato quale identificativo anonimo dei candidati per tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione, che verranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Porto Sant'Elpidio-

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto l'esclusiva responsabilità del candidato.

5. Nella domanda di partecipazione il candidato deve indicare e dichiarare:

- a) il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza e il recapito telefonico;
- b) l'indirizzo di posta elettronica personale, che il candidato è tenuto a mantenere attivo per ricevere le eventuali comunicazioni relative alla presente selezione;
- c) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, indicandone l'esatta denominazione, con inquadramento nell'Area Istruttore – profilo professionale Istruttore Tecnico, di cui al CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021, ovvero in una categoria equivalente e con medesimo profilo, se appartenente ad altri comparti di contrattazione pubblica;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che comportino la destituzione dai pubblici uffici. In caso contrario, devono essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- e) di non essere incorso in sanzioni disciplinari definitive, superiori al rimprovero verbale, nei due anni precedenti il termine di scadenza del presente avviso. In caso contrario, devono essere indicate le sanzioni disciplinari riportate;
- f) di avere superato con esito positivo il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- g) esperienza professionale almeno biennale nei Servizi Edilizia Privata e/o Lavori pubblici;
- h) di avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire;

Alla domanda i candidati devono allegare **a pena di esclusione** quanto segue:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, nel quale specificare le esperienze lavorative, datato e firmato;
- (eventuale, solo ove obbligatorio in base alle vigenti disposizioni normative in materia – art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e segg.): nulla osta preventivo, incondizionato e definitivo dell'Ente di provenienza, nella quale lo stesso Ente dichiara la propria disponibilità ad autorizzare il trasferimento del dipendente presso il Comune di Porto Sant'Elpidio; laddove, ai sensi della vigente normativa, non sia necessario produrre il nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, è necessario allegare specifica attestazione rilasciata dall'Ente di provenienza sulla non necessità di preventivo assenso per l'eventuale mobilità in uscita.



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

Possono inoltre essere allegati eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

6. Ai sensi degli artt. 44, 46 e 47 del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

7. Il Comune di Porto Sant'Elpidio provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

8. La nomina del candidato idoneo è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti sopra indicati. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del suddetto DPR n. 445/2000.

9. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni dei propri recapiti, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi informatici del Comune di Porto Sant'Elpidio, né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore né per malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

11. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare in qualunque momento della procedura di selezione, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione dei candidati per difetto dei requisiti richiesti dall'avviso, ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione. In tal caso verrà data informazione ai candidati interessati mediante apposita comunicazione di esclusione.

12. Sono **cause di esclusione** dalla selezione, senza alcuna possibilità di regolarizzazione:

a) il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, indicati all'art. 1;

b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;

c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Ente.

13. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalle altre dichiarazioni oppure dall'eventuale documentazione allegata.

14. La mancanza o l'incompletezza delle altre dichiarazioni potrà essere sanata dal candidato entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Responsabile del procedimento. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto, determina l'esclusione del candidato dalla selezione.

ART. 3 - MODALITÀ PROCEDURALI

1. La commissione esaminatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alla normativa vigente, nonché al Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

2. L'individuazione dei candidati idonei sarà effettuata sulla base del curriculum vitae e di un colloquio finalizzato ad accertare le motivazioni e l'attitudine alla tipologia della prestazione lavorativa da svolgere.

3. Tutte le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra,



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

- saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti, dall'Ufficio Personale.
4. La consultazione dei curricula è finalizzata unicamente ad aggiungere notizie utili sui/le candidati/e, in particolare per acquisire informazioni sull'esperienza, rilevanza e significatività delle attività e delle mansioni precedentemente svolte nell'ambito del rapporto lavorativo oggetto del presente avviso.
 5. Ai curricula non sarà quindi attribuito alcun punteggio. Saranno tuttavia tenute in particolare evidenza le conoscenze e l'esperienza professionale maturata.
 6. I partecipanti dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute, con specifico riferimento alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.
 7. I criteri cui si atterrà per la scelta dei candidati sono i seguenti:
 - possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
 - motivazione alla copertura della specifica posizione di lavoro;
 - preparazione culturale e esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
 - preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti alla posizione da ricoprire;
 8. La Commissione disporrà di 30 punti e la prova si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.
 9. Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva in oggetto (nomina della commissione esaminatrice, esito dell'istruttoria delle domande, diario del colloquio, graduatoria finale, etc.) verranno effettuate esclusivamente mediante apposite pubblicazioni sul sito istituzionale del Comune di Porto Sant'Elpidio nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.
 10. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà reso noto tramite avviso pubblicato con le modalità indicate dal predetto comma 3. Tale elenco riporterà soltanto il codice identificativo di cui al menzionato art. 2 comma 3, senza quindi l'indicazione del nome e del cognome del candidato medesimo. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità o di altro documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 D.P.R. 445/2000 rilasciato da un'Amministrazione dello Stato.
 11. Sono esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno al colloquio nei luoghi, alle date, negli orari e secondo le modalità che verranno stabilite dall'Amministrazione con apposite pubblicazioni nelle forme precedentemente descritte.
 12. La procedura si concluderà con un giudizio di idoneità o non idoneità della Commissione.
 13. La graduatoria formatasi a seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative ad ulteriori posti di lavoro presso il Comune di Porto Sant'Elpidio.
 14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare o sospendere in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità, senza che per i partecipanti possa insorgere alcuna pretesa e/o diritto nei confronti dell'Ente.
 15. L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non dar seguito alla presente procedura di mobilità ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria oppure qualora ritenga che nessun candidato possieda la professionalità, le motivazioni e l'attitudine



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

richieste, oppure a seguito del reperimento di specifiche graduatorie di altri Enti, senza che per i partecipanti possa insorgere alcuna pretesa e/o diritto nei confronti dell'Ente.

16. Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultassero incompatibili con le esigenze di questo Ente, l'Amministrazione si riserva di non procedere a perfezionare il trasferimento.

ART. 4 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il dipendente in mobilità conserverà la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata presso l'Amministrazione di provenienza.
2. Il candidato vincitore sarà chiamato ad eseguire le attività proprie dell'Area "Servizi al territorio e alle imprese" come di seguito indicati, fermo restando che è nell'autonomia gestionale del Dirigente di disporre diversa assegnazione o attribuire diverse e nuove mansioni equivalenti:

- **Servizio Edilizia privata:** attività ed adempimenti connessi alla gestione dell'edilizia privata (attività istruttorie relative a PdC, SCIA e CILA) controllo e verifica Ultimazione Lavori e Attestazioni Asseverate di Agibilità, attività istruttoria inerente titoli abilitativi in sanatoria, verifica e controllo sul territorio di illeciti edilizi;
- **Servizio Lavori Pubblici:** attività ed adempimenti connessi alla gestione e realizzazione delle opere pubbliche (redazione di perizie di spesa relativa ad interventi di manutenzione su strade e immobili comunali, collaborazione al controllo dell'esecuzione dei contratti di lavori, stesura e redazione di contabilità relativa all'esecuzione degli interventi.

Saranno riconosciute al candidato vincitore le ferie residue maturate nell'anno precedente la conclusione della procedura di mobilità.

ART. 5 - DATI PERSONALI

1. La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti la procedura selettiva in questione e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi del GDPRReg. UE 2016/679 ed in funzione dei procedimenti finalizzati all'assunzione, dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. I dati forniti dagli interessati saranno trattati sia in forma cartacea, sia in forma automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. La proposizione della domanda di partecipazione alla selezione varrà anche come autorizzazione in favore dell'Ente al trattamento dei dati di cui al comma precedente.

3. Il Titolare del Trattamento è il Comune di Porto S. Elpidio con sede in Via Umberto I n. 485, 63821 Porto S. Elpidio (FM)

Telefono 0734908227-8

e-mail: psepersonale@elpinet.it PEC: pseprotocollo@postecert.elpinet.it.

Il Responsabile della Protezione dei dati, nominato ai sensi dell'articolo 39 del regolamento Ue2016/679 è la Ditta 2Step S.r.l. nella persona del dott. Ottaviani Gilberto Telefono 0731214969 Email: rpd@2step.it. a cui rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti dagli artt.15-22 mediante invio a mezzo pec all'indirizzo: pseprotocollo@postecert.elpinet.it.



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA 2^ "SERVIZI AMINISTRATIVI E FINANZIARI"

Settore Gestione Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-908228/27

www.elpinet.it

ART. 6 - NORME FINALI

1. Per quanto non specificatamente disciplinato dal presente avviso, si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro (L. 125/1991 e ss.mm.ii.).
3. La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
4. Il Responsabile del procedimento di cui alla selezione in oggetto è la Rag. Modesti Antonia.
5. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro dodici mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso. L'Amministrazione Comunale di Porto Sant'Elpidio si riserva la facoltà di riaprire i termini, modificare o revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.
6. Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Personale, attraverso i seguenti recapiti:
 - Tel. 0734 908227/8 dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
 - E-mail: psepersonale@elpinet.it
7. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Porto Sant'Elpidio all'indirizzo www.elpinet.it alla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" nonché sul Portale unico di Reclutamento "inPA" istituito dal Dipartimento Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/>

Porto Sant'Elpidio, li 07/03/2024

Area "Servizi amministrativi e finanziari"

Il Dirigente

Dott.ssa Claudia Petrelli