



**AVVISO MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. 30/03/2001 N.165 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D1**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA 1**

**VISTI** gli artt. 30 e 35 del D.Lgs. n.165/2001;

**VISTA** la Deliberazione del Presidente n.217 del 15/11/2022 avente ad oggetto: “Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 e Piano annuale 2022, approvato con deliberazione del Presidente della Provincia n. 52 del 31/3/2022. Modifica.”, nella quale è prevista, tra l'altro, la copertura di posti per n.1 Funzionario Amministrativo Cat. D1, con assunzione dall'esterno a tempo pieno ed indeterminato, mediante mobilità;

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 1773 del 5/12/2022 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001;

**VISTA** la vigente Disciplina della mobilità volontaria, Allegato C al vigente Regolamento di organizzazione uffici e servizi, approvato con deliberazione del Presidente della Provincia n.136 del 17/09/2020 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.R. n.487/1994, modificato dal D.P.R. n.693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi per la parte applicabile al presente procedimento;

**VISTO** il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;

**RENDE NOTO**

È indetta una procedura di **mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Funzionario Amministrativo Cat. D1.**

**ART.1**

**REQUISITI GENERALI**

1. Alla presente procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso la Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, nella stessa categoria giuridica e in profilo comunque denominato con funzioni equivalenti o omogenee a quella oggetto di reclutamento e con rapporto di lavoro a tempo pieno 36 ore;
  - b) essere in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego;
  - c) essere in una situazione di idoneità fisica all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale da ricoprire; l'idoneità sarà accertata dal medico competente tramite visita preassuntiva vincolante per la definizione della procedura di mobilità;
  - d) assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione che comportino, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento o che inibiscono l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego;
  - e) assenza di sanzioni disciplinari nel periodo di 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
  - f) assenza di provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio;

- g) assenza di controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte o comunque riguardanti il rapporto di lavoro;
  - h) assenza di condizioni di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e L. n. 190/2012 e successive normative emanate;
  - i) essere in possesso del previo assenso incondizionato, favorevole alla mobilità, da parte dell'Ente di provenienza del candidato ovvero della comunicazione da parte dello stesso Ente che la mobilità non è soggetta al rilascio dell'assenso preventivo;
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione, salvo per quelli per i quali il termine previsto è dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000 e verificati ai sensi del medesimo decreto.
3. L'assenza dei requisiti comporta l'irricevibilità della domanda e l'esclusione dalla procedura di mobilità.

## **ART.2**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ**

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere, **pena l'esclusione**, indirizzata alla Provincia di Teramo - Area 1 ed inoltrata, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line della Provincia di Teramo, unicamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC), la cui utenza deve essere personale, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.provincia.teramo.it](mailto:protocollo@pec.provincia.teramo.it). La domanda di partecipazione e la PEC dovranno recare, come oggetto, la dicitura "Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna volontaria per n.1 posto di Funzionario Amministrativo, Cat. D1".
2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito al primo giorno ferialmente successivo.
3. Non saranno prese in esame le domande pervenute oltre i termini sopra indicati e trasmesse con modalità diverse da quella prevista dal presente bando. La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere compilata utilizzando esclusivamente il modello allegato, corredata dal proprio Curriculum professionale.
4. La domanda di partecipazione presentata dal candidato, dovrà indicare e contenere:
- a. i dati personali, le generalità, gli indirizzi e recapiti dell'istante;
  - b. gli estremi della P.A. presso cui l'istante presta servizio;
  - c. la categoria, il profilo professionale, la posizione economica possedute dal candidato e l'ufficio di appartenenza;
  - d. l'anzianità di servizio di ruolo in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
  - e. il titolo di studio posseduto con l'indicazione delle eventuali abilitazioni professionali con seguite;
  - f. il nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza del candidato, ovvero comunicazione che la mobilità del candidato non è soggetta al rilascio di nulla osta preventivo;
  - g. di essere in completa disponibilità per qualsiasi servizio di istituto senza alcuna preclusione in relazione al profilo professionale richiesto, secondo le previsioni dell'avviso pubblico;
  - h. l'accettazione delle modalità di inquadramento economico previste dal presente avviso pubblico;

- i. l'assenza di sanzioni disciplinari nel periodo di 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
  - j. l'assenza di provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio;
  - k. l'assenza di controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte o comunque riguardanti il rapporto di lavoro;
  - l. l'assenza di condizioni di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e L. n. 190/2012 e successive normative emanate;
  - m. l'assenza di procedimenti penali pendenti o l'indicazione di quelli pendenti, al fine di dare la possibilità all'amministrazione di valutare l'idoneità morale e l'attitudine a espletare l'attività di pubblico dipendente in funzione dell'assegnazione della sede di lavoro, attraverso l'eventuale conoscenza della tipologia di reati per i quali è in corso un procedimento penale;
  - n. di impegnarsi a fruire di eventuali ferie già maturate e non godute presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto;
  - o. la casella di Posta Elettronica Certificata PEC;
  - p. di essere consapevole che lo svolgimento della procedura di mobilità di cui al presente Avviso, così come l'eventuale assunzione, sono subordinati all'esito negativo della già avviata procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001.
6. La domanda di ammissione deve essere sottoscritta **a pena di esclusione**. La sottoscrizione non necessita di autentica.
7. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:
- nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
  - specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte, nel caso in cui non sia possibile desumere la volontà del partecipante;
  - possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
  - presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza;
  - firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione.
8. Alla domanda dovranno essere altresì allegati:
- a) il *curriculum vitae* e professionale in formato europeo, dal quale devono emergere i titoli di studio, i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la pubblica amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
  - b) la copia di un documento di riconoscimento dell'istante in corso di validità;
9. I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art.20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, possono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione, con riferimento al proprio handicap.
10. I candidati con DSA possono fare esplicita richiesta, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art.3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.133, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione.
11. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini ovvero di riaprirli quando siano già chiusi e la Commissione giudicatrice non si sia ancora insediata, modificare, revocare in qualsiasi momento l'avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione.

### **ART.3**

#### **AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La valutazione circa l'ammissione dei candidati alla presente selezione verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Avviso.
2. L'ammissibilità delle domande pervenute è verificata da parte del Settore Risorse Umane che provvede ad ammetterle a selezione.
3. Per le domande contenenti difetti formali, il Settore Risorse Umane assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio, per la relativa regolarizzazione.
4. Il Dirigente del Settore Risorse Umane, con propria Determinazione, decide sull'ammissione e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di esclusione di cui al presente Avviso.
5. Dell'esclusione è data comunicazione agli interessati;
6. Sono esclusi dalla procedura di mobilità i dipendenti pubblici:
  - a) che presentino istanza di mobilità senza indicare le proprie generalità, laddove non rinvenibili implicitamente dalla documentazione allegata;
  - b) che presentino istanza di mobilità senza apposizione della firma;
  - c) che non alleghino alle dichiarazioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 la copia di un documento di identità in corso di validità;
  - d) che non abbiano allegato o sottoscritto il curriculum vitae e professionale e che non abbiano reso in relazione al curriculum le dichiarazioni nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000;
  - e) che presentino istanza di mobilità senza le dichiarazioni, sotto forma di attestazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che la stessa deve contenere secondo le indicazioni dell'avviso pubblico e/o dello schema di domanda;
  - f) che siano inquadrati in una categoria e un profilo professionale non equivalenti od omogenei a quelli messi a bando;
  - g) che non si presentino a sostenere il colloquio alla data stabilita;
  - h) che non siano in possesso dei requisiti prescritti nell'avviso pubblico;
  - i) che non osservino le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dall'avviso pubblico a pena di esclusione;
  - j) che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimenti e/o rettifiche in merito alle istanze presentate, nei limiti del principio di soccorso istruttorio in materia di accesso all'impiego.
7. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si fosse già perfezionata, il rapporto sarà risolto con effetto immediato con le conseguenti comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria.

### **ART.4**

#### **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati, per il colloquio e le relative informazioni sulla convocazione, nonché l'elenco recante i soggetti idonei, saranno pubblicate all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Teramo e sul sito internet istituzionale della Provincia di Teramo nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai candidati sarà inoltre comunicato il codice identificativo individuale.

La Provincia non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **ART.5**

## MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente del Settore Risorse Umane nomina, scaduto il tempo di presentazione delle domande, apposita Commissione, nel rispetto dei criteri e requisiti di cui alla vigente Disciplina della mobilità volontaria, Allegato C al vigente Regolamento di organizzazione uffici e servizi.
2. La selezione verrà effettuata mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta.

Il colloquio conoscitivo, consistente in una esposizione argomentata, è finalizzato a valutare, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, le competenze e le capacità professionali possedute, la motivazione personale posseduta e l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle attività riconducibili alla categoria e al profilo professionale oggetto di mobilità.

Nella valutazione del colloquio si potrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- esperienza maturata nelle attività proprie della professionalità oggetto della selezione;
- preparazione professionale specifica;
- conoscenza dell'Ordinamento degli enti locali e la specifica normativa di settore in relazione alla posizione da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire;
- particolari esigenze personali di ravvicinamento.

La valutazione del colloquio sarà espressa in trentesimi. Il colloquio si intende superato qualora si consegua il punteggio minimo di 21/30.

La Commissione redige un elenco provvisorio degli idonei, che hanno conseguito un punteggio di almeno 21/30, in ordine di punteggio.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a 21/30, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

3. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, prederà il candidato più giovane d'età.
4. Il Dirigente al Personale accerta, nei confronti del solo vincitore, la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito al possesso dei titoli. L'accertamento di non veridicità delle dichiarazioni prodotte comporta la modifica d'ufficio della graduatoria, oltre all'inoltro della denuncia all'Autorità giudiziaria.
5. L'elenco definitivo viene approvato dal Dirigente al personale, unitamente alle risultanze del procedimento, con Determinazione, da pubblicare all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale.
6. L'Amministrazione procederà all'utilizzo dell'elenco dei candidati collocati utilmente nella selezione, solo fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità di cui all'Avviso. L'inserimento nel citato elenco non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.
7. In caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

8. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad un'altra delle date già programmate per la selezione. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

#### **ART. 6 ASSUNZIONE**

1. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato, entro il termine concordato con l'Ente di provenienza, a stipulare l'appendice al contratto individuale di lavoro.
2. La mancata definizione in termini positivi della procedura entro il termine fissato, e comunque non oltre i due mesi successivi alla definizione della procedura di selezione, per causa non ascrivibile alla Provincia di Teramo bensì all'Ente di provenienza o al dipendente stesso, compresa la rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o il rifiuto a sottoscrivere l'appendice al contratto individuale di lavoro, comporterà lo stralcio della posizione del dipendente dall'elenco degli idonei, con l'automatica decadenza del candidato dalla procedura di mobilità; in tal caso la Provincia di Teramo potrà decidere di perfezionare il trasferimento per mobilità nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili.
3. La cessione del contratto avviene nel limite della posizione giuridica ed economica posseduta al momento. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
4. All'atto dell'assunzione la Provincia provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
5. La Provincia può non procedere alla stipula del contratto, qualora emerga, a seguito della successiva verifica, la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione, oltre che per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute modificazioni nella capacità finanziaria.
6. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione dell'appendice contrattuale individuale di lavoro, senza giustificato motivo documentato, costituisce inadempimento contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio.
7. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

#### **ART. 7**

##### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il trattamento economico del personale assunto con contratto a tempo indeterminato è stabilito nel provvedimento di assunzione, ed è corrispondente al trattamento della posizione economica conseguita nell'Ente di provenienza.
2. Tutti gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

#### **ART. 8**

##### **TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

###### **Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati

dalla Provincia di Teramo in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso la Provincia di Teramo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla procedura verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet della Provincia di Teramo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sotto indicati.

Provincia di Teramo, nella persona del Presidente pro-tempore - Via G.Milli, 2 Teramo

Telefono: 08613311– Indirizzo PEC: [protocollo@pec.provincia.teramo.it](mailto:protocollo@pec.provincia.teramo.it)

E' altresì possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@provincia.teramo.it](mailto:rpd@provincia.teramo.it)

Si potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora se ne ravvisi la necessità.

## **ART. 9**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Il presente Avviso pubblico è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale nell'apposita sezione dedicata.
- Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare gli Uffici del Settore Risorse Umane. Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n.241/1990 è la Dott.ssa Fabrizia Calvarese.
- La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione incondizionata di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento delle procedure di mobilità.
- Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si rimanda alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla Regolamentazione dell'Ente.
- I termini maschili, qualora usati nel presente testo, si riferiscono a persone di entrambi i sessi.
- Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già pervenute presso la Provincia di Teramo alla data di indizione del relativo Avviso e gli interessati dovranno, pertanto, presentare sempre una nuova domanda,

compilata secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori previsti nell'Avviso di mobilità.

- Lo svolgimento della presente procedura di mobilità, così come l'eventuale assunzione, sono subordinati all'esito negativo della già avviata procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001, riguardante il personale in disponibilità. L'Amministrazione, si riserva la facoltà, in caso di esito positivo della medesima procedura, di revocare in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

f.to IL DIRIGENTE  
Dott. Furio Cugnini