



COMUNE DI CUPRA MARITTIMA

Provincia di Ascoli Piceno

Ufficio Personale

CAP 63064

Tel. 0735/776712 – Fax 0735/777970

P.I.: 00356330449

email:ragioneria2@comune.cupra-marittima.ap.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

VISTE le deliberazioni di G.C.

- n. 10 del 15/02/2021 come rettificata con deliberazione n. 45 del 31/05/2021, è stato adottato il Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023;

PRESO ATTO della necessità di procedere alla copertura di UN posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA VIGILANZA SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI CAT. D" – a tempo indeterminato e a tempo pieno;

VISTA, altresì, la determinazione n. 77(REG.GEN. 503) del 11.11.2021 assunta dal Responsabile dell'Area Finanziaria;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Cupra Marittima, intende procedere ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni alla copertura di:

n. 1 posto ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA VIGILANZA SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI CAT. D, a tempo pieno ed indeterminato

mediante trasferimento per mobilità volontaria di personale in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che siano soggette a vincoli assunzionali.

1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa in possesso delle seguenti specifiche professionali:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
2. essere inquadrati di ruolo nella categoria D del CCNL Enti Locali, a prescindere dalla posizione economica acquisita, con profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA VIGILANZA**, con una effettiva e comprovata esperienza professionale;
3. titolo di studio: **Diploma di Laurea (DL) - Vecchio Ordinamento - in Giurisprudenza, Diploma di Laurea Specialistica (LS) in Giurisprudenza, Diploma di Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza o equipollenti**;

4. essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Cupra Marittima (pena esclusione) del/la dipendente richiedente, con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004. **Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro i termini di scadenza del bando;**
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
7. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica con assenza di limitazioni al servizio collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza;
8. essere in possesso della patente di guida di categoria B;

I requisiti gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande, e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

2 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente alle ore 13:00 del 15 dicembre 2021 (Giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line) e potranno essere inviata con una delle seguenti modalità:

- con consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Cupra Marittima P.zza Libertà n. 11, 63064 - Cupra Marittima (AP) nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 14,00.
- mediante raccomandata A/R
In entrambe le ipotesi di cui sopra la domanda deve pervenire in plico chiuso recante all'esterno le indicazioni riguardanti le generalità e l'indirizzo del candidato nonché la dicitura: "avviso di mobilità volontaria per un posto a tempo pieno ed indeterminato di ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA VIGILANZA CAT. D";
- tramite Posta elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Cupra Marittima: comune.cupramarittima@emarche.it (Attenzione: la posta elettronica certificata

assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio dalla sua personale casella certificata). In tale ipotesi la domanda, come pure tutta la restante documentazione, a pena di esclusione, dovranno essere sottoscritte con firma digitale di cui all'art.1 lettere q),q bis),r),s) del D.lgs.n.82/2005 e s.m.i. formato P7m o con firma autografa scansionata-formato PDF/a. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto del messaggio telematico l'intestazione della selezione

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.

3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione, da redigere in carta libera, utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli del contenuto degli articoli 75 e 76 del DPR n.445 del 28 dicembre 2000:

- Le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico, codice fiscale) con indicazione del recapito presso cui ricevere tutte le comunicazioni inerenti la procedura;
- Il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione indetta con il presente avviso;
- L'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduti;
- La specificazione del titolo di studio posseduto;
- Di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza;
- Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- Che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione ed il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- **a pena di esclusione**, il parere favorevole dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
- Curriculum vitae professionale datato e firmato;
- Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

E' fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla procedura di mobilità.

Il presente avviso viene pubblicato dal giorno 15 NOVEMBRE 2021 al giorno 15 DICEMBRE 2021 - ore 13,00 (termine scadenza di invio delle istanze di partecipazione), all'Albo Pretorio del Comune, nonché pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune.

5 - COLLOQUIO

Il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, è finalizzato alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire nonché del possesso dei necessari requisiti attitudinali e professionali ad esso correlati.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento ai Comuni e loro attività, alle competenze della polizia locale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale 7/3/1986 n. 65 e normativa regionale sull'attività di istituto della Polizia Locale;
- nozioni di diritto penale e di procedura penale con particolare riguardo alle funzioni e all'organizzazione della polizia giudiziaria;
- leggi e regolamenti di attuazione in materia di disciplina di circolazione stradale e norme complementari – infortunistica stradale – regolamenti comunali e ordinanze - norme in materia di vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica
- disciplina del commercio in sede fissa, su aree pubbliche, sui pubblici esercizi e relativi provvedimenti sanzionatori;
- principi generali ed elementi della legge 24/11/1981 n. 689 "Modifiche al sistema penale";
- nuove norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto d'accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza;
- rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il pubblico dipendente.
- gli strumenti di programmazione e gestione, anche economica, del servizio (Bilancio, D.U.P., P.E.G.) ed i sistemi di valutazione e misurazione della performance;

Il colloquio sarà altresì finalizzato alla verifica delle competenze e le capacità trasversali del candidato quali:

- attività di direzione e coordinamento di strutture organizzative complesse;
- capacità di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici;
- capacità di organizzazione e gestione del personale e delle risorse strumentali ed economiche affidate;
- capacità di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività assegnate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi politici.

Verranno assegnati fino ad un massimo di 30 punti così ripartiti:

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	COLLOQUIO	20
2	MANSIONI SVOLTE E PERCORSO DI STUDIO, FORMATIVO E DI SPECIALIZZAZIONE, MOTIVAZIONE PROFESSIONALE AL TRASFERIMENTO	10

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **30/30mi**; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato **una valutazione minima di 21/30mi**.

Sarà quindi formulata la graduatoria finale con l'indicazione del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a che verrà resa nota sempre mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente con la sola indicazione del numero di pratica così come risultante dalla accettazione della domanda di partecipazione.

Il colloquio si terrà in Cupra Marittima, presso la sede municipale sita in P.zza Libertà n. 11

il giorno lunedì 20 DICEMBRE 2021 ore 10.00

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nella sede e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

La presente ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati non ammessi verranno informati con apposita comunicazione.

La commissione di concorso si riserva, tenuto conto di eventuali problemi logistici ed in caso comunque di necessità sopraggiunta, di modificare il luogo presso cui tenere il colloquio o di apportare variazioni al calendario sopra specificato posticipandone la data.

Delle eventuali variazioni verrà data, ai candidati interessati, idonea comunicazione solo a mezzo diffusione all'Albo Pretorio on line e pubblicazione sul sito internet del Comune di Cupra Marittima home page e sezione trasparenza – bandi di concorso.

I candidati interessati non riceveranno comunicazione circa le variazioni apportate, sarà loro cura consultare il sito istituzionale dell'ente. La pubblicazione sul sito infatti avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati potranno, comunque, informarsi anche telefonicamente chiamando l'ufficio personale del Comune al numero 0735/776712.

6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cupra Marittima si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, il diritto a non dar corso alla procedura di mobilità, qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti o di non procedere alla copertura del posto anche dopo la conclusione della selezione, senza che per i concorrenti insorga

alcuna pretesa o diritto.

L'esito della valutazione comunque non impegnerà né i candidati, né l'amministrazione.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Cupra Marittima, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura in oggetto in modo particolare nel caso in cui il personale provenga da Ente che non consenta di considerare la cessione del contratto di lavoro neutra ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, c 7, L. 133/2008.

INOLTRE L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA IL DIRITTO, ANCHE UNA VOLTA ESPLETATA E CONCLUSA LA PROCEDURA, DI ASSUMERE O NON ASSUMERE IN RELAZIONE ALLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE.

7- ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente contratto del comparto.

Nel caso di selezione positiva il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Cupra Marittima il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni - Autonomie Locali del 6 luglio 1995, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali oltre all'assegno per il nucleo familiare ed altre eventuali ed ulteriori indennità, se dovute.

L'assunzione è a tempo indeterminato e a tempo pieno. Il Comune di Cupra Marittima procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita, formale ed immediata richiesta di nullatenente alla cessione del contratto di lavoro del dipendente che sarà ritenuto idoneo a seguito del colloquio, nullatenente il cui rilascio, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative è condizione imprescindibile per la stipula del contratto di lavoro.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria di utilizzare la stessa per la sostituzione del/la candidato/a vincitore/vincitrice che rinunci al trasferimento, ed eventualmente per la copertura di altri posti che si rendessero successivamente vacanti, considerata l'effettiva collocazione organizzativa degli stessi, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente in tema di graduatorie concorsuali/selettive.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni si comunica che il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Marina Catasta e che la pratica è stata istruita dall'Ufficio Personale.

Cupra Marittima lì 11.11.2021

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA FINANZIARIA
Dr.ssa Marina Catasta**

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cupra Marittima, il Responsabile del trattamento è il responsabile dell'area Finanziaria, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Carta libera

AL COMUNE DI CUPRA MARITTIMA
P.zza Libertà, 11
63064 CUPRA MARITTIMA (AP)

Indirizzo Pec: comune.cupramarittima@emarche.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO - AREA VIGILANZA SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI DA ASSUMERE NELL'ANNO 2021

Il/Lasottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ,ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci , quanto segue:

- di chiamarsi (*cognome, nome*) _____
- di essere nato /a _____ (prov.____) il _____
- di risiedere a _____ (prov. _____) in _____
Via _____ n. _____
C.A.P. _____ Tel _____
- di appartenere alla seguente pubblica amministrazione:
- _____ quale dipendente a tempo part time 83,33% ed indeterminato con categoria giuridica _____
categoria economica _____
profilo professionale _____
- di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, che si allega in copia;
- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dall'avviso di mobilità in oggetto;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di laurea conseguito presso: _____ n
nell'anno _____
con la seguente votazione _____;
- di possedere (ove esistano) i seguenti titoli che, a norma di legge, diano diritto a precedenza o preferenza nella nomina:

- di eleggere quale domicilio e recapito a cui far pervenire le comunicazioni relative al concorso:
Cognome e nome _____
Città _____ Prov _____ Via _____
n. _____
C.A.P. _____ Tel. _____
Pec: _____

- di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e che pertanto potranno essere raccolti, archiviati, registrati ed elaborati anche tramite supporti informatici nonché comunicati a tutto il personale dipendente del Comune coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione giudicatrice e quant'altri soggetti pubblici o incaricati all'uopo che debbano partecipare al procedimento amministrativo, e potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse ai sensi della legge n.241/1990;
- di accettare integralmente le clausole previste nel bando di mobilità e le vigenti norme regolamentari in materia;

Eventuali richieste ai sensi dell'art.20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 (allegare documentazione giustificativa come da avviso di selezione):

Allega alla domanda:

- copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- parere favorevole dell'Ente di provenienza (allegato obbligatorio)
- curriculum del richiedente datato e sottoscritto
- eventuale documentazione, da produrre in originale o copia autenticata comprovante il diritto di precedenza, o preferenza alla nomina, ai sensi di legge:

- _____.

Luogo e data , _____

(firma)

(la firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.)