



Direzione Risorse Umane e Contratti
Servizio Assunzioni e Concorsi

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 - N. 1 POSTO DI OPERATORE SPECIALIZZATO - CAT. B DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE VIABILITA' 1 TRASPORTI.

IL DIRIGENTE

VISTI nell'ordine:

- ✓ il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL. D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i;
- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i ed in particolare l'art. 30;
- ✓ la L. n. 125/1991 e il D.Lgs. n. 196/2000;

CONSIDERATA

- la deliberazione n. 19/45058 del 28/07/2021 che ha approvato il Documento Unico di Programmazione che comprende anche la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023;
- il decreto del Presidente n. 183/66542 del 18/11/2021 che autorizza l'attuazione dello stesso nella parte relativa all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 operatore specializzato cat. B da assegnare alla Direzione Viabilità 1 Trasporti mediante attuazione dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere, tramite procedura di mobilità esterna, all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di:

- ✓ n. 1 operatore specializzato - categoria B da assegnare alla Direzione Viabilità 1 Trasporti

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i., con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 mesi in profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale comminate nei due anni antecedenti il termine di presentazione delle domande di ammissione;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da validità insanabile;

- avere assolto l'obbligo scolastico;
- essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta preferibilmente in base allo schema predisposto e corredata dei documenti obbligatori, deve essere presentata entro le ore 12.30 del giorno 23 dicembre 2021, e dovrà essere indirizzata esclusivamente a: Provincia di Alessandria – Ufficio Protocollo - Piazza della Libertà 17- 15121 Alessandria. Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere già in possesso della Provincia di Alessandria.

La modalità di presentazione della domanda può essere con:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo della Provincia di Alessandria nell'orario di apertura dell'Ufficio stesso;
- spedizione a mezzo Raccomandata A.R., che dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso (termine sopra specificato) in quanto **non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento al protocollo dell'Ente**. La Provincia non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause a lei non imputabili.
- invio con modalità telematica, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC: protocollo.generale@cert.provincia.alessandria.it In tal caso a pena di esclusione il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

Le modalità di presentazione della domanda sono tassative.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da un certificatore accreditato in corso di validità;
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del Candidato e scansione della, documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

E' onere del Candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte della Provincia di Alessandria.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido;

Potrà essere altresì allegato ogni altro documento ritenuto utile.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

Preposta alla selezione dei candidati sarà una Commissione selezionatrice composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal Dirigente Risorse Umane e dal Dirigente della Direzione di assegnazione, in qualità di membri esperti, o loro delegati e da un dipendente dell'ufficio competente con funzioni di Segretario.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio secondo le modalità previste dagli artt. 4 e 5 del Regolamento per la mobilità esterna.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:

punteggio colloquio 30 punti

punteggio titoli 30 punti

Sarà collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

La graduatoria sarà valida per la durata di 12 mesi dalla sua approvazione per posti di pari profilo e professionalità che dovessero essere messi in mobilità entro tale periodo.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Le domande di mobilità saranno valutate, per quanto riguarda i titoli, dalla Commissione sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari, genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi, nucleo familiare con portatore di handicap);
- d) motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli sarà di 30 punti, ripartito nel seguente modo:

- a) curriculum professionale massimo punti 10
- b) anzianità di servizio massimo punti 9
- c) situazione familiare massimo punti 11

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice sarà invece finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio sarà di 30 punti.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione :

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, sarà considerato rinunciatario e verrà 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, potrà 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 altra data. La commissione selezionatrice deciderà su tale istanza dandone avviso al concorrente. In caso l'istanza sia accolta, nella comunicazione viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, trasmettendo all'ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precederà il candidato in possesso del maggior punteggio nella categoria "situazione familiare".

In caso di ulteriore parità precederà il candidato con la maggiore anzianità di servizio.

Il Dirigente responsabile in materia di assunzioni e concorsi procederà quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio.

TRASFERIMENTO

Il trasferimento avverrà, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che sarà concordato con la stessa, compatibile, comunque, con le esigenze organizzative della Provincia di Alessandria che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione Provinciale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro, ai sensi delle disposizioni della legge 10/04/1991, n. 125 come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporta la decadenza dell'assunzione.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

L'Amministrazione Provinciale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle esigenze organizzative.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016, i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso la Provincia di Alessandria - Direzione Risorse Umane e Contratti - per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Provincia di Alessandria, titolare del trattamento.

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno recarsi presso la Direzione Risorse Umane e Contratti- Servizio Assunzioni e Concorsi della Provincia di Alessandria, piazza Libertà n. 17 oppure telefonare dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ai numeri: 0131/304223 e 0131/304215.

I

L DIRIGENTE DIREZIONE RISORSE UMANE E CONTRATTI

Dott. Gian Alfredo DE REGIBUS

*Il presente documento è sottoscritto omettendo la firma olografa
esclusivamente con firma digitale
ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005
che attribuiscono pieno valore legale e probatorio.)*