



## **Automobile Club Grosseto**

Protocollo n. 531 del 25/07/2019

Grosseto, 25 luglio 2019

### **AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI APPARTENENTE ALL'AREA B LIVELLO ECONOMICO B1 MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS 165/2001 - TEMPO PART-TIME (27 ore settimanali) ED INDETERMINATO.**

Il Direttore,

Visto il fabbisogno triennale predisposto dalla Direzione ed approvato dal C.D. dell'Ente in data 30 ottobre 2018, con il quale l'Automobile Club Grosseto ha previsto di procedere all'assunzione di personale del profilo di cui al presente avviso di selezione mediante mobilità volontaria e, in subordine, nel caso di esito negativo, mediante selezione pubblica;

Visto l'art 30 comma 2 bis del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

Attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 **al cui esito negativo il presente avviso rimane subordinato e condizionato;**

In esecuzione della delibera presidenziale del 25 luglio 2019 di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che l'Ente indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 s.m.i., per la copertura di n° 6 posti area B livello economico B1, riservato ai dipendenti in servizio a tempo part-time (27 ore settimanali) e indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 s.m.i. di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale.

L'eventuale assunzione è subordinata:

- all'esito positivo del procedimento di mobilità;
- all'acquisizione dell'assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Automobile Club Grosseto, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa, qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze e con i vincoli finanziari vigenti alla data dell'accordo tra le amministrazioni in merito al trasferimento stesso.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 s.m.i.,

2. Inquadramento nei profili richiesti -o analogo/equivalente profilo professionale (per i soggetti appartenenti ad altri comparti) - con un'esperienza lavorativa di almeno 24 mesi in mansione o profilo uguale od analogo;
3. Essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o di assenso definitivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
4. Non aver riportato, nei due anni precedenti in data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. Possesso del seguente titolo di studio: diploma quinquennale di scuola superiore. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, esso dovrà essere equipollente al titolo sopra indicato; in tal caso, andranno specificati gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza;
7. Avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'Ente acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
8. Godere dei diritti civili e politici;
9. di non essere sottoposto/a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice, compilando il modello di cui all'allegato 1 ed indirizzata all'Automobile Club Grosseto in Via Mazzini, 105 - 58100 Grosseto e fatta pervenire in busta sigillata entro **e non oltre le ore 12.00 del giorno 29 agosto 2019** con le seguenti modalità:

- con Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC [acgrosseto@pec.it](mailto:acgrosseto@pec.it) specificando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità B1".
- a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno all'Automobile Club Grosseto con sede a Grosseto (cap. 58100) in via Mazzini, 105. **Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Ente.** Sulla busta dovrà essere indicato: "domanda di partecipazione alla procedura di mobilità B1". L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.**

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della legge n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

1. Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
2. Il codice fiscale;
3. La residenza anagrafica;
4. Il recapito al quale si chiede che venga trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
5. I titoli di studio posseduti con l'indicazione degli istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
6. L'ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale presta servizio;
7. Essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o di assenso definitivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
8. Di non aver riportato, nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
9. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
10. Di non essere sottoposto/a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
11. Di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
12. Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art 47 del D.P.R 28/12/2000 n. 445;
13. Di avere o di non avere l'esigenza di ricongiunzione con il nucleo familiare;
14. Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
15. Di autorizzare, ai sensi del DLGS 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
16. Di aver preso visione dell'avviso ed in particolare delle informative ivi contenute;
17. Di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art 30 Dlgs n. 165/2001.

La domanda dovrà essere sottoscritta dall'interessato ed essere redatta sulla base del fac-simile allegato al presente avviso, e dovrà essere allegato:

- Dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta, preferibilmente in formato europeo dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta più sotto indicati, datato e sottoscritto;
- Fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
- Dichiarazione di disponibilità o, in alternativa, assenso definitivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- Attuale contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui, dagli accertamenti, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera rilasciata e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dalla Segreteria dell'Ente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. E' causa di esclusione dalla procedura la mancanza della sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o mancanza dei requisiti previsti nel presente bando.

Successivamente la documentazione sarà trasmessa alla Commissione appositamente nominata dall'Ente per la mobilità dall'esterno.

La commissione nominata dal Consiglio direttivo dell'Ente sottoporrà i candidati, in possesso dei requisiti, ad un colloquio motivazionale-attitudinale, teso ad accertare l'idoneità professionale richiesta per il posto da ricoprire, da parte della commissione esaminatrice.

La commissione inoltre, accerterà le motivazioni al trasferimento, nonché le competenze/capacità/attitudini possedute in materia di:

- Preparazione professionale e tecnica in relazione al ruolo da ricoprire;
- Percorso formativo e professionale del candidato;
- Esperienza;
- Conoscenze informatiche;

- Gli aspetti attitudinali e motivazionali dei candidati;
- Statuto e Regolamento di organizzazione dell'Ente;
- Cenni di diritto amministrativo.

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

- 44 punti per il colloquio;
- 16 punti per i titoli;

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base dei seguenti elementi:

- Risultati del colloquio (max. punti 44);
- Curriculum professionali (max. punti 3);
- Anzianità di servizio (max. punti 4);
- Esigenze di ricongiunzione con il nucleo familiare (max. punti 2);
- Titoli di studio (max. punti 3);
- Titoli vari (max. punti 4);

In caso di parità di punteggio il posto sarà assegnato al candidato di minore età anagrafica.

Tutti i candidati che non avranno ricevuto preventiva comunicazione di non ammissione al procedimento selettivo saranno ammessi al colloquio sopra indicato.

L'identificazione dei candidati ammessi al colloquio verrà effettuato dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso in base alla visione di un documento legalmente valido esibito dal candidato. L'ordine di ammissione al colloquio verrà stabilito mediante sorteggio della lettera alfabetica prima dell'inizio dello stesso.

Qualora il numero dei candidati non consentisse l'espletamento del colloquio in una stessa giornata, la Commissione, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi, stabilirà, in base al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno dovrà presentarsi, comunicando, ad ogni candidato, quella ad esso relativa.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, 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, entro l'ultimo termine previsto dal programma. La Commissione giudicatrice deciderà su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso con mezzi idonei al concorrente. Se l'istanza verrà respinta o il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza verrà accolta nella comunicazione, viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Riguardo all'espletamento del colloquio, la Commissione giudicatrice procederà a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati. I quesiti saranno, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati che garantiscano l'imparzialità. Dei criteri e delle modalità seguite verrà dato atto nel verbale. I colloqui dovranno svolgersi in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Terminata la prova di ciascun candidato, la commissione procederà alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del pubblico presente.

La commissione, terminati tutti i colloqui della giornata, esporrà le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati possano prenderne visione. Copia della stessa dovrà essere pubblicata nel primo giorno utile sul sito e nell'albo sociale dell'Ente.

Verranno collocati utilmente nella graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno **30 punti su 44**.

### **Graduatoria**

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

A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione maggiore nel colloquio; l'Ufficio Segreteria procederà quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione sul sito e sull'albo sociale dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

In caso di esito negativo del colloquio si procederà alla selezione pubblica prevista per la copertura dei posti.

Il candidato vincitore sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e, a pena di decadenza, dovrà prendere servizio presso l'Automobile Club di Grosseto per la data fissata in contratto.

Il dipendente assunto sarà assoggettato alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale.

Ai sensi del D.lgs 163/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui trattasi.

L'Automobile Club Grosseto si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme anche sopravvenute che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti pubblici non economici in materia di assunzione di personale.

Il Presente avviso di mobilità non vincola comunque in alcun modo l'Automobile Club di Grosseto che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei. Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici dell'Ente per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

### **Pubblicazione**

Il presente avviso è pubblicato, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del d.lgs 165/2001 e s.m.i. sul sito istituzionale dell'Ente Automobile Club di Grosseto alla pagina [www.grosseto.aci.it](http://www.grosseto.aci.it)

### **Informazioni**

Per qualsiasi informazione relativa alla presente procedura di mobilità, sarà possibile rivolgersi direttamente all'ufficio segreteria sito a Grosseto in via Mazzini, 105 o chiamare il numero: 0564-414045, oppure inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteria@acigrosseto.it](mailto:segreteria@acigrosseto.it).

F.to Il Direttore  
Dr.Mauro Minoletti