COMUNE DI ALBA ADRIATICA

PROVINCIA DI TERAMO

861 7191 – fax 0861 713546 – mail: info@comune.alba-adriatica.te.it
Pec: info@comune.alba-adriatica.gov.it

AVVISO N. 2/2015

DI MOBILITA' VOLONTARIA (art. 30 D.Lgs. 165/2001) CON RISERVA ESCLUSIVA AI DIPENDENTI DI RUOLO DI ENTI DI AREA VASTA – PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CAT. D – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO SERVIZI AL CITTADINO - PUBBLICA ISTRUZIONE – PROMOZIONE SOCIALE – SERVIZI BIBLIOTECA-ASSOCIAZIONISMO – COMMERCIO –POLIZIA AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001 E S. M.I.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 27/03/2015 avente ad oggetto: "Riorganizzazione uffici e nuova dotazione organica con organigramma;
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 31/03/2015 avente ad oggetto: "Rettifica deliberazione n. 33 del 27/03/2015 avente ad oggetto: "Riorganizzazione uffici e nuova dotazione organica con organigramma";
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 02/04/2015 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Triennale delle assunzioni 2015/2017";
Visto il Decreto del Sindaco prot. n. 9460 del 02/04/2015;
Vista la determinazione del Responsabile Segretario Generale n. 01 del 02/04/2015;
Visto l'art. 30 del D.Lgs. N. 165/2001 e successive modificazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
Vista la circolare n. 1/2015 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che consente esclusivamente la mobilità volontaria riservata al personale delle Province/Enti di Area Vasta, nelle more della formazione degli elenchi dei sopranumerari e della piattaforma per l'incontro tra la domanda e l'offerta;
Visto il vigente Regolamento generale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
Visto il vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e successive modificazioni;
Visto il Regolamento sulla mobilità volontaria approvato con atto di Giunta Comunale n. 343 del 26.11.2009;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere alla copertura del seguente posto, attraverso l'istituito della mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm., riservato ai soli dipendenti di Enti di Area Vasta – Province e Città Metropolitane.

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZIO DI PUBBLICA ISTRUZIONE – PROMOZIONE SOCIALE – SERVIZI BIBLIOTECA E ASSOCIAZIONISMO – COMMERCIO –POLIZIA AMMINISTRATIVA

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza del presente bando:

- Dipendenti delle Province/Enti di Area Vasta assunti a tempo indeterminato, con contratto di lavoro subordinato;
- Possesso del profilo professionale ed inquadrato nella stessa categoria giuridica richiesta – cat. D di cui al presente avviso o in altro ad esso equiparato per le mansioni svolte;
- Aver superato il periodo di prova preso l'Ente di appartenenza;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti penali disciplinari;
- Godere di diritti civili e politici;
- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- Aver acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- Tali requisiti, sotto pena di esclusione, dovranno risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina;

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento
- Curriculum vitae formativo e professionale datato e firmato, con la specificazione dell'esperienza maturata e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini della valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata;
- Documenti costituendi titoli di precedenza o preferenza di legge.

Nella domanda, da redigere in carta libera, usando l'allegato fac-simile, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1) la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
2) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
3) il profilo professionale, la categoria giuridica (D) e la posizione economica di inquadramento;

4) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione e attività svolte presso datori di lavoro privati,
5) i titoli di studio posseduti con descrizione analitica delle mansioni svolte;
6) il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza;
7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
8) assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
9) non aver provvedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
10) il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali;
11) l'indicazione di eventuali procedure in atto di progressione orizzontale all'interno della categoria di inquadramento o di procedure in atto di progressione verticale;
12) specificare le previste date di decorrenza dei nuovi inquadramenti economici;
13) di godere di diritti civili e politici;
14) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

Le domande dovranno essere presentate:
- A mezzo del servizio postale tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Alba Adriatica – Ufficio Personale – Via C. Battisti n. 24 – 64011 Alba Adriatica (TE)

Oppure:
- consegnando direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- Inviando PEC al seguente indirizzo: info@comune.alba-adriatica.gov.it

L'inoltro di una semplice e-mail non certificata all'indirizzo Pec del Comune renderà nulla la domanda di partecipazione, non essendo in tal caso l'invio equivalente alla notificazione a mezzo posta.
La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune.
Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di mobilità.
L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: Contiene domanda di mobilità esterna Enti di Area Vasta – Province e Città Metropolitane per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D profilo professione Istruttore Direttivo Amministrativo.

Le domande devono pervenire al Comune di Alba Adriatica **entro e non oltre il giorno 07/05/ 2015.**
Si avverte che non saranno valutate le domande di mobilità pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Coloro che avessero in passato già presentato domanda di mobilità presso questo Ente e mantengono interesse alla mobilità in questione, dovranno presentare istanza di

partecipazione alla procedura selettiva secondo quanto disposto dal presente avviso di mobilità.

VALUTAZIONE - PUNTEGGI – MATERIE D'ESAME

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà 20 punti attribuibili, di cui:
- 10 punti per il colloquio, -
- 3 punti per il curriculum professionale,
- 7 punti per l'anzianità di servizio.

Qualora nessun candidato ottenga tale punteggio minimo l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto tramite mobilità né alla formazione della graduatoria.

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che 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);
2. Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio ripartito nel modo che:
a) Anzianità di servizio Massimo punti 7
- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale Punto 01,00 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità Punti 0,30 per ogni anno di servizio (0,030 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso. Punti 0,10 per ogni anno di servizio (0,010 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b) Curriculum professionale massimo punti 3: nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nel precedente punto: (titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, corsi di perfezionamento ed aggiornamento attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc..).
A comprova del curriculum e dell'anzianità di servizio, sono sufficienti le dichiarazioni del Candidato, debitamente sottoscritto rese ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445.

La scelta del personale da assumere mediante la suddetta procedura sarà effettuata sulla base dei titoli e di un colloquio tendente ad accertare la verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
a. Preparazione professionale specifica;
b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
d. Capacità di individuare soluzioni innovative all'attività svolta;

Le materie d'esame saranno le seguenti:

- Diritto Civile e Penale
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)
- Procedimento Amministrativo (L. 241/1990)
- Legge n. 190 del 06.11.2012
- D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013
- D.Lgs n. 165 del 30.03.2001
- Contratti Pubblici (D.Lgs. 163/2006)
- D.Lgs. n. 39/2013
- L. n. 150/2009
- D.Lgs n. 198/2003
- Conoscenza più diffusa della normativa sul commercio fisso- ambulante-SUAP
- Conoscenza della normativa Servizi Sociali e Associazionismo

L'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza dovrà essere acquisito entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di inserimento nella graduatoria in posizione utile per l'accoglimento dell'istanza di trasferimento, da parte del Comune di Alba Adriatica.

CALENDARIO DEL COLLOQUIO

I candidati che risultano in possesso dei requisiti di partecipazione di cui sopra saranno convocati, a mezzo raccomandata A/R, per il colloquio che si terrà il giorno 28/05/2015 dalle ore 09,30 presso il Comune di Alba Adriatica Via C. Battisti n. 24 in Alba Adriatica (TE).

La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione e quindi rinuncia alla procedura.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento relativa alla professionalità ricercata.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di idoneità in corso di validità.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Alba Adriatica si riserva la facoltà al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo Ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Alba Adriatica, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alle procedure e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richiede più la copertura del posto in oggetto.

In particolare precisa che, la regolare conclusione della procedura di mobilità è subordinata, essendo la materia della ricollocazione degli esuberi di personale proveniente da Enti di Area Vasta – Province e Città Metropolitane oggetto di definizione nell'ambito dei provvedimenti di riassetto organizzativo e riordino delle funzioni che tali Enti stanno portando avanti, all'assenza di disposizioni ostative o modificative che intervengono nelle more dello svolgimento dell'iter selettivo oggetto del presente bando e prima della sua regolare conclusione.

Con la partecipazione alla selezione è implicata da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva in futuro l'utilizzabilità del dipendente in qualsiasi altra unità compatibile con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo".

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici esclusivamente al fine della presente procedura e, in ogni caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Maria Carmela Ricucci Segretario Generale dell'Ente.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Segretario Generale telefono n. 0861/719211 e all'Ufficio Personale telefono n. 0861/719214.

Alba Adriatica, 02/04/2015

Il Segretario Generale
Responsabile del Servizio
Dott.ssa Maria Carmela Ricucci

SCHEMA DI DOMANDA da redigersi in carta semplice

Al Comune di Alba Adriatica
Via C. Battisti n. 24
64011 Alba Adriatica

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna con riserva esclusiva ai dipendenti di Enti di Area Vasta – Province e Città Metropolitane per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D. – Pubblica Istruzione – Promozione sociale – Servizi biblioteca -Associazionismo – Commercio e Polizia Amministrativa.**

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) ……

Codice Fiscale …….

Nato/a a …….. prov. (……) il ……

Residente in …… n. …… CAP ……..

Località ……prov. (……..) tel. ……...

Cell. …….(OBBLIGATORIO)

Indirizzo e-mail ……..(OBBLIGATORIO)

Eventuale recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

Cognome e nome .....

Via …….CAP…….

Località ……prov. (……)

presa visione dell'Avviso di mobilità di cui all'oggetto,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità sopraindicata.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

a) di essere nato/a il …… a ……..

residente a …… Via ……. N. ……;

b) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Amministrazione pubblica (indicare la pubblica amministrazione di appartenenza): …….

……;

c) di essere inquadrato dal …….. nella categoria giuridica D con profilo professionale ……...…… e di essere attualmente in posizione economica D …….;

d) di aver prestato servizio presso l'ufficio ……..

……

con le seguenti mansioni ……..;

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio …….

……

conseguito presso ……...

con la votazione di ……;

f) di essere in possesso del nulla – osta dell'Amministrazione di appartenenza ……...

……;

g) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;

h) l'assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;

i) di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

j) di possedere il seguente profilo professionale ……...

……

la seguente anzianità di servizio ..……...

nella categoria ……

……

nel profilo……

……;

k) è / o non è in atto presso l'Ente di appartenenza la seguente procedura:

di progressione orizzontale all'interno della categoria di appartenenza da …….. a ……

di progressione verticale da…….a …….;

l) i nuovi inquadramenti economici, qualora previsti, sono a partire da ……

……..;

m) di godere dei diritti civili e politici;

n) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni o lavori privati (indicare ente, profilo professionale servizio svolto,durata) ……

……

……;

o) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato di tutte le prescrizioni, precisazioni e riserve contenute nell'avviso pubblico, nonché degli appositi regolamenti comunali, e in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

p) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità strettamente necessarie all'espletamento della procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (T.U. privacy);

q) di allegare:
   - il curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto;
   - nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, rilasciato dal relativo organo competente;
   - fotocopia di documento d'identità in corso di validità;
   - altro ……..;

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato e riconoscere che il Comune di Alba Adriatica non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

……..
(Luogo e data)

…….(*)
(firma leggibile)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 e s.m.i. non è richiesta autenticazione della firma.