

COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO

Provincia di Teramo

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE – CAT. C, FULL-TIME, TEMPO INDETERMINATO, PRESSO UFFICIO AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – SOCIALE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina il "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*";

Visto il D.Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Vista la determinazione n. 133 / 703 del 19/12/2017 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione avviso

È indetto un avviso di selezione per mobilità esterna per l'eventuale copertura di n. 01 posto di "Istruttore Amministrativo e Contabile" – Cat. C, full-time, tempo indeterminato, presso l'ufficio Affari Generali – Segreteria – Sociale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente. L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alle limitazioni di assunzione di personale cui sono sottoposte le Amministrazioni pubbliche dalle disposizioni normative vigenti.

Art. 2 – Trattamento economico

Al profilo professionale in argomento è attribuito il trattamento economico composto dallo stipendio tabellare corrispondente alla categoria di inquadramento, in godimento presso l'Ente di provenienza, nonché da un'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta, così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Autonomie Locali e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per i dipendenti del Comune di Civitella del Tronto, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dei ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute ed eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. 165/2001, soggetta a vincoli assunzionali (*il candidato che si trovi*

presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno – 36 ore settimanali);

2. appartenere alla categoria e profilo professionale pari o equivalente a quello del posto da ricoprire con la presente selezione;
3. essere in possesso di Diploma di maturità per il conseguimento del quale sia previsto un corso di studi di 5 anni;
4. essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
5. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
6. non essere stati destinatari, nel biennio precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
7. non essere stato esonerato, in via temporanea o definitiva, dalle mansioni del profilo (in caso di eventuale esonero temporaneo, specificarlo);
8. non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, precisare le condanne penali ed i procedimenti penali in corso);
9. impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione Comunale di Civitella del Tronto, pena la decadenza dal trasferimento stesso;
10. accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso pubblico.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice, **secondo il fac-simile in allegato** scaricabile in formato pdf, con caratteri chiari e leggibili.

Oltre al possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e specifici per l'accesso al profilo dettagliatamente elencati all'art. 3, i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:

- il cognome e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza;
- la Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo Comparto di appartenenza;

- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e per le donne coniugate anche il cognome del coniuge;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto).

La domanda deve recare, in calce, la firma in originale e per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum di studio e professionale datato e firmato (redatto secondo il fac-simile allegato, scaricabile in formato word) da cui risultino i titoli di studio posseduti (con indicazione del voto), gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere prodotta, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione dell'avviso e precisamente entro le ore 12:00 del 18/01/2018.

La domanda, in busta chiusa, può essere inoltrata:

- *brevi manu* all'ufficio Protocollo dell'Ente, sede provvisoria di Via Della Chiesa, Località Villa Passo, 64010 Civitella del Tronto (TE),
- via *pec* all'indirizzo e-mail ragioneria@pec.comunecivitelladeltronto.it (saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata),
- con *raccomandata con avviso di ricevimento* indirizzata al Comune di Civitella del Tronto, Ufficio Ragioneria, Via Della Chiesa, Località Villa Passo, 64010 Civitella del Tronto (TE). *Ai fini del rispetto di tale termine non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, ma esclusivamente la data e l'ora di materiale ricezione della domanda da parte del Comune di Civitella Del Tronto.*

Sulla busta deve essere riportata la dicitura **“Mobilità Istruttore Amministrativo e Contabile – Cat. C, full-time, tempo indeterminato, presso Ufficio Affari generali – Segreteria – Affari Sociali”**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Civitella del Tronto prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il

Comune di Civitella del Tronto, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra citate.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando, comporta l'implicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal colloquio di mobilità, la data, l'ora ed il luogo di convocazione al colloquio e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso di mobilità, saranno resi pubblici ESCLUSIVAMENTE via Web tramite il portale istituzionale www.comune.civitelladeltronto.te.it, nella sezione "bandi di concorso". Pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento del colloquio. Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Ragioneria al seguente numero telefonico: 0861 / 918321

Art. 5 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- ogni altro caso di non conformità ai contenuti del presente avviso.

Art.6 – Modalità e criteri per la selezione

1. Il Servizio del Personale provvederà alla preliminare istruttoria delle richieste pervenute, distinguendo i candidati ritenuti potenzialmente idonei da quelli ritenuti potenzialmente non idonei con esclusivo riferimento alle mansioni riferite al posto che si intende ricoprire e dunque alla omogeneità di categoria e profilo professionale di appartenenza, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Servizio del Personale, successivamente all'esame delle domande pervenute, inviterà i candidati risultati in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso, a sostenere un colloquio col Responsabile dell'Ufficio Affari Generali – Segreteria – Sociale il cui superamento è condizione essenziale alla iscrizione nella apposita graduatoria. Oggetto di tale colloquio è accertare la preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire nonché la possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo nell'Ufficio suddetto del Comune di Civitella del Tronto.
- 6) L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.
- 7) Il colloquio si intende superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esiti del colloquio relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale max Punti 15;
- servizio prestato nell'Area corrispondente al posto da coprire fino ad un max di punti 5;
- curriculum formativo – professionale del candidato max punti 5;
- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali) max punti 5.

Al termine delle procedure selettive di cui ai commi precedenti, il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Responsabile del Servizio di assegnazione del dipendente all'Ufficio Affari Generali – Segreteria – Sociale.

A parità di punteggio costituirà preferenza la minore età anagrafica.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Ente di non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità qualora il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali – Segreteria – Sociale non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta.

Art. 7 – Conclusione della procedura

A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità, sono approvate con determinazione dirigenziale. L'esito della presente procedura sarà consultabile sul sito internet del Comune di Civitella del Tronto.

Qualora i tempi del trasferimento presso il Comune di Civitella del Tronto risultano incompatibili con le esigenze dei candidati, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla loro assunzione.

La graduatoria di merito risultante dalla presente procedura potrà essere utilizzata entro e non oltre mesi sei decorrenti dalla data di approvazione del relativo provvedimento, per la sostituzione di personale di ruolo del Comune di Civitella del Tronto, appartenente alla categoria C, trasferito per mobilità volontaria presso altra amministrazione.

L'assunzione del vincitore sarà comunque condizionata all'esito negativo delle comunicazioni di cui all'art. 34, commi 2 e 3 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dr. Germano Mignini