



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI CHIETI

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Repertorio Generale n. 2207

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE" (CATEGORIA "D1").

IL DIRIGENTE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29.01.2016, esecutiva, con la quale è stata modificata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015/2017 ed è stata approvata quella relativa al triennio 2016/2018 la quale prevede, nell'anno 2016, la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Categoria "D", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 2.08.2016, immediatamente eseguibile, ad oggetto "Programmazione fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018 – Provvedimenti";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", nel testo in vigore;

VISTA la Legge 23.12.2014, n. 190;

VISTA la Circolare esplicativa del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2015;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" nel testo in vigore;

VISTO il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 5.03.2012, immediatamente eseguibile, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei dipendenti del Comparto Regioni - Autonomie Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 256 del 21.10.2016 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

Articolo 1 – Oggetto

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", categoria "D1", a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore "Affari Generali e Servizi Demografici";

La presente procedura è espletata nelle more del completamento del processo di ricollocazione del personale soprannumerario degli Enti di Area Vasta (art. 1, comma 424, della Legge n. 190/2014, nel testo in vigore dopo le modifiche apportate dall'art. 4, comma 2 bis del D.L. n. 78/2015, convertito con modificazioni dalla Legge n. 125/2015) affinché l'Ente, in caso di esito negativo del predetto processo di ricollocazione, possa procedere tempestivamente alla copertura

del posto previsto nella programmazione triennale del fabbisogno, con personale selezionato mediante la presente procedura di mobilità ovvero - in subordine - mediante l'indizione del relativo concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di legge.

L'Amministrazione, pertanto, procederà ad attingere dalla graduatoria che si formerà all'esito dell'espletamento della presente procedura, esclusivamente a conclusione del processo di ricollocazione del personale soprannumerario degli Enti di Area Vasta e, in ogni caso, nel rispetto delle vigenti disposizioni e vincoli di finanza pubblica in materia di assunzioni e spesa del personale.

Articolo 2 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura selettiva di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Amministrazioni del Comparto Regioni - Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella Categoria "D", accesso "D1", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile" o equivalente;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e/o equipollenti in base al vecchio ordinamento universitario e lauree corrispondenti appartenenti alle classi specialistiche (D.M. n. 509/99) e Magistrali (D.M. n. 270/04) secondo la tabella di equiparazione contenuta nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 9.07.2009.

Sono escluse le "Lauree triennali" (c.d. lauree brevi).

Sarà cura del candidato dimostrare l'eventuale equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da specificare nell'istanza di partecipazione.

Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.

La mancanza di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di che trattasi.

Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione potrà avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, nonché successivamente all'assunzione in ruolo.

Articolo 3 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla mobilità volontaria dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, a pena di esclusione.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Comune di Ortona, Via Cavour n. 24 – 66026 Ortona (CH) e pervenire, entro il termine perentorio del **21 novembre 2016**, con una delle seguenti modalità:

- a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente;
- b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta, nei seguenti orari di ufficio: da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00; il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30;

c) mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comuneortona.ch.it.

Non saranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta elettronica diverso da quello personale.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo Raccomandata A/R.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA "D" ACCESSO D1".

La medesima dizione dovrà essere riportata, nell'ipotesi di invio della domanda secondo la modalità sub c), nell'oggetto del messaggio di posta certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R..n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
2. recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata (se posseduto) o *e-mail* e recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità volontaria, nonché la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche;
3. stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni del Comparto Regioni - Autonomie Locali, con indicazione dell'Ente di appartenenza, Categoria di inquadramento, profilo professionale;
5. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal precedente art. 2, lettera b) del presente avviso, con indicazione dell'Università presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;
6. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi. In caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
7. di non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;
8. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;
9. di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso e la regolamentazione generale del Comune di Ortona;
10. di autorizzare il Comune di Ortona al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs, n. 196/2003.

L'assenza anche di una sola delle dichiarazioni di cui sopra o della sottoscrizione della domanda determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, pena l'esclusione:

- a. curriculum professionale, debitamente sottoscritto, (con indicazione di tutto quanto valutabile ai fini della presente selezione e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire);
- b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Articolo 4 - Procedimento di selezione

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- a) valutazione del curriculum vitae del candidato;
- b) valutazione del colloquio.

La valutazione del curriculum, cui sono riservati punti 10 (dieci), è effettuata dal Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane".

Al colloquio, che sarà effettuato dal Dirigente del Settore "Affari Generali e Servizi Demografici", sono riservati punti 10 (dieci) e sono ammessi i candidati che, nella valutazione del curriculum vitae, ottengono almeno 7 (sette) punti.

Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 7 (sette) nella valutazione del colloquio.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del *curriculum* con il punteggio attribuito al colloquio.

CURRICULUM VITAE

Nella valutazione si procederà con i seguenti criteri:

- titoli di servizio : max 6 punti – verrà valutato il servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale con l'attribuzione di punti 1,2 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- titoli di studio richiesto per l'ammissione alla selezione: max 2 punti, valutati come di seguito:
 - votazione da 81/110 a 90/110: punti 1
 - votazione da 91/110 a 100/110: punti 1,5
 - votazione da 101/110 a 110 e lode /110: punti 2
- titoli professionali, formativi, culturali e vari attinenti al profilo professionale interessato: max 2 punti – punti 0,50 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto: master, corsi di formazione, aggiornamento, perfezionamento, pubblicazioni, incarichi formali di mansioni superiori di durata non inferiore a tre mesi, attestati, abilitazioni o diplomi di qualificazione professionale rilasciati da uffici o istituti statali o formalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione.

COLLOQUIO

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e tenderà a verificare la conoscenza delle seguenti materie:

Nozioni sul T.U. EE.LL. (D.Lgs. n. 267/2000)

Disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D. Lgs, n. 165/2001 e s.m.i.);

Regime degli Enti Pubblici e organizzazione;

Giurisdizione Amministrativa;

Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.);

Ordinamento dello Stato Civile (DPR n. 396 del 3.11.2000 e leggi integrative);

Regolamento anagrafico (DPR n. 223 del 30.5.1989 e successive modificazioni ed integrazioni);

T.U. leggi elettorali (DPR n. 36 del 30.3.1957 e successive modificazioni ed integrazioni).

Il Dirigente competente valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- 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.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comuneortona.ch.it

Poiché tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione, nonché la data e il luogo stabiliti per il colloquio.

In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

Ultimata la procedura selettiva, il Dirigente del Settore "Affari Generali e Servizi Demografici" rimette gli atti al Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", il quale provvede alla formazione della graduatoria di merito (esclusivamente per i candidati che avranno ottenuto almeno il minimo previsto per il superamento del colloquio), sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e alla pubblicazione della stessa sull'home page del sito internet dell'Ente, nella Sezione BANDI DI CONCORSO – Personale, e all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione, avente, a tutti gli effetti di legge, valore di comunicazione agli interessati, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente ai fini della copertura del posto messo a bando. L'eventuale scorrimento della graduatoria in favore degli idonei, nel caso di impossibilità dovuta a qualsiasi motivo di procedere all'assunzione del primo classificato nella stessa, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

Articolo 5 - Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avviene con determinazione del dirigente del settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", previa acquisizione del prescritto nulla-osta, da parte dell'Ente di provenienza del dipendente, nei termini assegnati dal Comune di Ortona in base alle proprie esigenze organizzative.

L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Ortona (CH)

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

Articolo 6 – Clausola di salvaguardia

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dell'Ente, di modificare o revocare il presente Avviso.

Il Comune di Ortona, in ogni caso, si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò sia incompatibile col rispetto di norme, anche sopravvenute, che regolano la materia.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Articolo 7 – Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dagli aspiranti concorrenti saranno raccolti dal Comune di Ortona per le finalità di gestione del concorso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure selettive.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ortona e sul sito Internet dell'Ente www.comuneortona.ch.it nella sezione "Personale dipendente", nonché nella sezione Bandi di Concorso – Personale.

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane.

Eventuali informazioni potranno essere reperite presso il Servizio Gestione Risorse Umane, tel. 085/9057219 – 085/9057222.

Ortona, 21 ottobre 2016

IL DIRIGENTE

Servizi Finanziari e Risorse Umane

(Dott. Alberto DE FRANCESCO)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

FAC SIMILE

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE" (CAT. D1)

Al Comune di Ortona
Via Cavour, n. 24
66026 ORTONA (CH)

Il/La sottoscritto / a _____,
nato/a a _____, (prov. _____) il _____, residente in _____
_____, alla via _____, tel. _____ / cell. _____
_____, codice fiscale _____, e.mail _____
posta elettronica certificata _____
stato civile _____, n. figli a carico _____
Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente:
indirizzo:città _____ via _____, tel. _____ / cell. _____
_____. Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito,
con le stesse modalità di presentazione della domanda.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile" – Categoria "D", accesso "D1".

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

a) di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'amministrazione pubblica _____ comparto _____ inquadrato nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ profilo professionale _____, tempo (pieno o parziale) _____ % _____;

b) di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura: _____ conseguito nell'a.a. _____ presso l'Università _____ con la votazione _____;

c) di non avere procedimenti penali, in corso o conclusi, a proprio carico;

oppure

di avere i seguenti procedimenti penali:

_____;

d) di non avere procedimenti disciplinari, in corso o conclusi con esito sfavorevole, a proprio carico;

oppure

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o le sanzioni riportate in procedimenti conclusi:

_____;

e) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;

f) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

g) di autorizzare il Comune di Ortona al trattamento dei dati personali ai sensi del d. Lgs. n. 196/2003, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione in oggetto ;

h) di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae;

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Luogo _____ Data _____

Firma
