



Cap 63082

Cod. fisc. 80000270449

Tel. (0736) 81871 – Fax 818760

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

RENDE NOTO

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Castel di Lama, che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 soggette a vincoli assunzionali di spesa, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto che si intende ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 soggetta a vincoli assunzionali di spesa con inquadramento nella categoria giuridica "D1" e in profilo professionale uguale o corrispondente a quello relativo al posto da ricoprire **da almeno 24 mesi;**
- b) Nulla osta incondizionato dell'ente di provenienza;
- c) Essere in possesso dei seguenti titoli:
 - titolo di studio: Diploma di scuola media superiore;
 - patente di guida di autoveicoli (patente cat. B);

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Per la scelta del lavoratore da assumere l'Ente procederà ad una selezione per titoli e per colloquio tecnico-motivazionale. Sia i titoli che il colloquio saranno valutati da apposita Commissione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigersi secondo lo schema esemplificativo che si allega al bando, deve pervenire fisicamente a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del 29.4.2019**, al Protocollo del **Comune di CASTEL DI LAMA, Via Carrafo n.22 - 63082 CASTEL DI LAMA (AP)**, secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- a mezzo raccomandata A.R. (anche in tale ipotesi vale la data di arrivo al protocollo e non quella di invio; l'eventuale ritardo di arrivo non sarà giustificato con il timbro postale di invio);
- posta elettronica certificata personale esclusivamente all'indirizzo:

servizi.demografici@pec.comune.casteldilama.ap.it

La domanda dovrà essere firmata digitalmente, pena l'esclusione dalla presente selezione pubblica (non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata). La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso.

L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

La mancata firma sull'istanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Sulla busta dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura “ **SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA VIGILANZA cat. D1**”

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo raccomandata a.r. pervenute dopo la scadenza del termine stabilito dal bando.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) un curriculum professionale debitamente firmato, recante:
 - generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
 - la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
 - Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
 - titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
 - dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
 - esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.
- 2) fotocopia del documento di identità;
- 3) nulla osta dell'Ente di provenienza;

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) devono essere allegati alla domanda **pena l'esclusione** (ai sensi del vigente Regolamento sulla mobilità volontaria).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati tenuto conto che a ciascun candidato sarà attribuito un punteggio massimo di 60/60:

- A. Posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente **Punteggio massimo attribuibile: punti 20**:
 - Per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 20;
 - Ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 20, determinato dividendo i suddetti 20 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 20 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla progressione economica posseduta.
- B. Valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un **massimo di punti 10**, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle due seguenti classi: “Titolo di studio” e “Curriculum professionale”
 - 1) **Titolo di Studio – Punteggio massimo attribuibile: punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato (al diploma di scuola media superiore, essendo requisito minimo d'accesso, non verrà attribuito alcun punteggio):

- | | | |
|---|----------------------|-----------|
| diploma di laurea | | |
| Tipologia titoli | Grado di valutazione | Punteggio |
| Voto del diploma di laurea triennale o laurea specialistica a ciclo unico | Da 66 a 77 | 1 |
| | da 78 a 88 | 1,5 |
| | Da 89 a 99 | 2 |
| | Da 100 a 105 | 2,5 |
| | Da 106 a 110 | 3,0 |
| | 110 e lode | 4,0 |

CoComenòe KäGästel (FN)ÄPäP: mt.000205638d 05-05-2312019ivo Käteäza! 1

Le procedure della selezione saranno espletate da apposita Commissione presieduta dal Segretario Comunale.

Tutti i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di non ammissione alla selezione dovranno presentarsi, muniti di idoneo e valido documento di identità, per sostenere il colloquio che si terrà presso la **Sede Comunale del Comune di CASTEL DI LAMA, in Via Carrafo n.22.**

GRADUATORIA

Il Responsabile del Servizio Personale, procede quindi, con proprio atto, all'approvazione della graduatoria. La graduatoria è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet:
www.comune.casteldilama.ap.it

L'Amministrazione, procederà all'assunzione del candidato per il posto di cui al presente bando, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art.30 comma 1 del D.Lgs n.165/2001.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla assunzione qualora il termine di cessione del contratto di lavoro fissato dall'amministrazione di appartenenza, risulti incompatibile con le proprie esigenze.

I dipendenti trasferiti manterranno la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento maturata presso l'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria di appartenenza.

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e ad opera di soggetti appositamente autorizzati, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs n.198 dell'11/04/2006 e del D.lgs. 30/03/2001, n.165.

La veridicità delle dichiarazioni rese sarà soggetta a controllo ai sensi delle vigenti norme di legge e di regolamento.

