Comune di Maltignano Prot. n. 0000675 del 24-01-2018 arrivo Cat. 3 Cl. 1

COMUNE DI CORROPOLI
Piazza Pie' di Corte, 5
64013 - Teramo
Tel. 0861.806520 - fax 0861.810024 - e-mail info@comunecorropoli.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D – DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI.

Il Responsabile del Servizio

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 24 novembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: *Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2017-2019*

rende noto

che il Comune di Corropoli indice procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi del comma 1, art. 30, del D.Lgs n. 165 del 2001 per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – Tempo Pieno e Indeterminato - da assegnare all'Area Amministrativa – Affari Generali.

Il presente avviso non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione Comunale di Corropoli che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità nel caso di sopravvenute cause ostative o per diversa valutazione dell'interesse dell'Ente. In ogni caso, la copertura del posto è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione pubblica di cui all'art. 34bis del D.Lgs n. 165 del 2001. Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs n. 198 del 2006 – *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* – e *ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 165 del 2001.*

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 2001 che siano in possesso dei seguenti requisiti da autocertificare ai sensi del D.P.R n. 445 del 2000:

- Possesso del diploma di laurea;
- Anzianità di almeno un anno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165 del 2001;
- Inquadramento in ruolo nella cat. D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, o analogo per contenuto a quello da ricoprire in caso di provenienza dal comparto EE.LL., ovvero categoria giuridica corrispondente e profilo professionale riconducibile all'area amministrativa in caso di provenienza da

diverso comparto, da possedersi al momento della scadenza del presente bando, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- Aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- Possesso dell'idonealità fisica all'impiego da accertarsi mediante visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro al quale il lavoratore è destinato;
- Possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- Assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- Assenza di sanzioni disciplinari applicate nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso e/o di procedimenti disciplinari in corso;
- Età anagrafica ad anzianità contributiva complessiva che possano garantire la permanenza in servizio per almeno otto anni;

Domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro le ore 13.00 del giorno 26 febbraio 2018 esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Corropoli;
- Raccomandata A/R;
- Posta elettronica certificata;

Le domande di partecipazione pervenute oltre il suddetto termine o tramite modalità diverse da quelle indicate saranno escluse e non potranno essere prese in considerazione. Per la data e l'ora di arrivo delle domande presentate direttamente o per il tramite di raccomandate a/r farà fede il protocollo apposto sulla domanda. Per le domande presentate per il tramite di posta elettronica certificata faranno fede la data e l'ora assegnate dal sistema. L'Amministrazione Comunale di Corropoli non assume nessuna responsabilità in caso di dispersione delle comunicazioni dipendenti da errata o inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere presentata in busta chiusa, con apposizione sul retro di cognome, nome ed indirizzo del partecipante e sul frontespizio l'indicazione: "*Contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo mediante trasferimento per mobilità volontaria*". La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione automatica dalla procedura.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di identità valido. Il Comune di Corropoli provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato. Ai fini del presente bando, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute al Comune di Corropoli in data precedente all'indizione della presente selezione.

Nella domanda di partecipazione, redatta in carta libera, dovranno essere dichiarati:
1. le generalità dell'interessato, stato civile, residenza e situazione familiare;

2. il titolo di studio posseduto;
3. la categoria ed il profilo professionale corrispondente a quello richiesto nel presente avviso, l'Ente di appartenenza con il quale è instaurato il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e l'anzianità di servizio;
4. l'assenza di sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente bando e/o l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
5. l'assenza di condanne penali passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso;
6. l'età anagrafica e l'anzianità contributiva complessive che dovranno essere tali da garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a otto anni;
7. il possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
8. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
9. la dichiarazione di aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
10. la dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;
11. un recapito telefonico;
12. un indirizzo di posta elettronica al quale saranno inviate le comunicazioni ufficiali inerenti il presente avviso;
13. il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui al presente bando.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, datato e sottoscritto, dettagliando l'esperienza professionale specifica, evidenziando il periodo o i periodi di servizio, gli enti presso i quali è stato prestato e la categoria posseduta in tali periodi, nonché altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione della professionalità posseduta;
2. copia di documento di identità in corso di validità;
3. assenso al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza, qualora non fosse possibile produrre il nulla osta entro il termine ultimo previsto per la presentazione della domanda, alla stessa va allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, in ordine alla richiesta di rilascio del nulla osta già avanzata dal candidato all'amministrazione di appartenenza; resta inteso che il nulla osta dovrà comunque essere prodotto entro e non oltre il quindicesimo giorno decorrente dalla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione della procedura: unitamente al nulla osta alla procedura di mobilità, l'amministrazione di appartenenza dovrà rendere dichiarazione di essere in regola con le disposizioni in tema di vincoli assunzionali e pareggio di bilancio, qualora si tratti di enti tenuti al rispetto di quest'ultimo.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità ammesse saranno valutate dalla Commissione sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale (titoli di studio, abilitazioni professionali, titoli post-universitari, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra a valutare la competenza professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire): fino a punti 5;
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e con profilo professionale

uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire), fino a punti 5 secondo il seguente schema:

- da 12 mesi a 24 mesi: punti uno (1);
- da 24 mesi e un giorno a 36 mesi: punti due (2);
- da 36 mesi e un giorno a 48 mesi: punti tre (3);
- da 48 mesi e un giorno a 60 mesi: punti quattro (4);
- oltre 60 mesi: punti cinque (5).

- colloquio: la Commissione procederà ad un colloquio attitudinale dei candidati, volto ad accertare le competenze/abilità/conoscenze professionali necessarie all'incarico da ricoprire; all'esito del colloquio sarà attribuito un punteggio fino a punti 20 (venti); la Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
  1. abilità/competenze professionali specifiche;
  2. grado di autonomia/flessibilità nell'esecuzione del lavoro;
  3. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
  4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle valutazioni risultanti dal curriculum, dall'anzianità e dal colloquio, per un massimo di punti 30 (trenta).

Calendario di svolgimento del colloquio

I colloqui si svolgeranno a partire dal giorno 6 marzo 2018, dalle ore 9.00, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima e comunicato ai candidati. La Commissione, in caso di necessità, provvederà a stabilire o modificare il calendario dei colloqui che sarà reso noto tempestivamente ai candidati. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prove sono predeterminati i quesiti e/o gli argomenti del colloquio.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prove, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso nella sede comunale.

Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello delle prove, 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 con maggiore anzianità di servizio.
Il Responsabile del settore interessato procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonchè alla pubblicazione all'Albo pretorio comunale e sul sito web istituzionale del Comune di Cornaiolo per 15 giorni consecutivi.
Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

In ogni caso, l'amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere o revocare la procedura di mobilità esterna volontaria qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, e/o non dar corso alla

mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La copertura del posto oggetto della selezione è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto Legislativo n.165/2001 e alla verifica, al momento dell'assunzione in servizio, della compatibilità della stessa con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa e limiti assunzionali per le pubbliche amministrazioni.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalla legge, dai C.C.N.L. vigenti e dai Regolamenti dell'Ente in vigore. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. Il titolare del trattamento è il Comune di Corropoli. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i..

Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.
Il presente bando nonché tutta la documentazione di riferimento verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e precisamente sull'Albo Pretorio on line e su Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso. Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono anche essere ritirati direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Corropoli in piazza Pie' di Corte.

IL RESPONSABILE
F.to Rossana Leli

COMUNE DI CORROPOLI - PROVINCIA DI TERAMO