



COMUNE DI CUPRA MARITTIMA

Provincia di Ascoli Piceno

CAP 63012

Tel. 0735/776700 – Fax 0735/777970

P.I.: 00356330449

email: info@comune.cupra-marittima.ap.it

=====

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 83,33% DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C -POSIZIONE ECONOMICA C1 - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA AMMINISTRATIVA DA ASSUMERE NELL'ANNO 2018

Articolo 30 Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'articolo 30, comma 1, Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale 147 del 03.08.2000 con la quale si approvava il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 14.02.2018 con la quale si approvava il programma triennale del fabbisogno di personale 2018/2020;

Vista la vigente dotazione organica;

Vista la determinazione del responsabile ufficio personale n. 37 del 17.05.2018, con la quale si approvava lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto a tempo pieno di Istruttore Amministrativo, part time 83,33% area amministrativa – Categoria C1;

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

Il Comune di Cupra Marittima intende verificare la disponibilità di personale, in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altro ente del comparto Regioni – Autonomie locali – soggetto al regime delle limitazione delle spese di personale, al trasferimento presso questo ente, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'articolo 30 Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, per la copertura a tempo part time 83,33% ed indeterminato di n. 1 posto di categoria C -posizione di accesso C1 -profilo professionale Istruttore Amministrativo - area amministrativa, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, CCNL Regioni-Autonomie Locali, da assumere nell'anno 2018.

Il Comune di Cupra Marittima garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le richieste di mobilità, pervenute all'Ente, in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso.

Art. 2 – Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, e in quanto applicabile, dal vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e successive modifiche ed integrazioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 03.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune di Cupra Marittima si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano la professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione alla selezione

I richiedenti dovranno essere in possesso dei requisiti per l'ammissione al pubblico impiego e, inoltre, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo part time 83,33% e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al comparto Regioni ed Enti Locali, con collocazione nella medesima categoria contrattuale e profilo professionale attinenti al posto da coprire (Istruttore Amministrativo area amministrativa – categoria di accesso C1– ex 6° livello)
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di maturità
- non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso di nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza.

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.

Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione, l'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre il candidato, prima della presa in servizio, a visita medica presso il proprio medico competente al fine di verificare la suddetta idoneità.

Art. 4 – Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di ammissione alla presente selezione pubblica, deve essere redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente avviso, completa delle dichiarazioni richieste scaricabile dal sito del Comune di Cupra Marittima www.comune.cupra-marittima.ap.it.

La stessa dovrà pervenire improrogabilmente entro il **termine perentorio del giorno 02 luglio 2018 ore 14.00** e potrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- con consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Cupra Marittima P.zza Libertà n. 11, 63064 – Cupra Marittima (AP) nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 14,00, martedì e giovedì anche 15:30-18:30.
- mediante raccomandata A/R
In entrambe le ipotesi di cui sopra la domanda deve pervenire in plico chiuso recante all'esterno le indicazioni riguardanti le generalità e l'indirizzo del candidato nonché la dicitura: "avviso di mobilità volontaria per un posto a tempo part time 83,33% ed indeterminato di Istruttore Amministrativo area amministrativa cat. C1";
- tramite Posta elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Cupra Marittima: comune.cupramarittima@emarche.it (Attenzione: la posta elettronica certificata

assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio dalla sua personale casella certificata). In tale ipotesi la domanda, come pure tutta la restante documentazione, a pena di esclusione, dovranno essere sottoscritte con firma digitale di cui all'art.1 lettere q),q bis),r),s) del D.lgs.n.82/2005 e s.m.i. formato P7m o con firma autografa scansionata- formato PDF/a. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto del messaggio telematico l'intestazione della selezione

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati.

Il termine di ricezione è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre il termine di scadenza del presente avviso.

La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro e dalla data apposti dall'ufficio Protocollo (NON fa fede quindi la data di spedizione in caso di racc. A/R) o dalla data e ora di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

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

Art. 5 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, da redigere in carta libera, utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli del contenuto degli articoli 75 e 76 del DPR n.445 del 28 dicembre 2000:

- Le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico, codice fiscale) con indicazione del recapito presso cui ricevere tutte le comunicazioni inerenti la procedura;
- Il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione indetta con il presente avviso;
- L'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduti;
- La specificazione del titolo di studio posseduto;
- Di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza;
- Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- Che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione ed il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'ente.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a pena di esclusione, il parere favorevole dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
- Curriculum vitae professionale datato e firmato;
- Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione, con riferimento al proprio handicap. A tal fine dovrà essere prodotta, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della legge 104/1992.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di notorietà secondo la normativa di cui al DPR 445/2000.

Art. 6 – Esame delle domande, ammissione alla selezione e casi di esclusione

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Responsabile competente per materia che ne verificherà l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando, se del caso, provvederà ad ammetterle anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Non saranno comunque ammessi i candidati privi del nulla osta favorevole già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda manchi la sottoscrizione.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, il Responsabile può richiedere indicazioni e/o chiarimenti. Il mancato riscontro, nei termini previsti, delle suddette richieste, è causa di esclusione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 7 – Selezione dei candidati – Valutazione titoli

La Commissione di valutazione, nominata dal Responsabile del servizio esamina i titoli di merito dei candidati ed attribuisce i relativi punteggi secondo il sistema di valutazione di cui al capo III (articoli 42-48) del vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti così ripartiti:

- max 10 punti per titoli di studio, di servizio e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio

Saranno valutati i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati .

I Categoria - Titoli di studio	punti:	4
II Categoria - Titoli di servizio	punti:	4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti:	1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	punti:	1

A) Titolo di studio:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
					espressi in centodecimi		espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50	10,00	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	4

Valutazione dei titoli di servizio.

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso: *(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*
 - a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25
 - a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15
- b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso: *(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*
 - b.1 – stessa categoria o superiore punti: 0,20
 - b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

Valutazione del curriculum professionale.

Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Valutazione dei titoli vari.

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio

Art. 8 – Selezione dei candidati – Colloquio

Il colloquio si terrà in Cupra Marittima, presso la sede municipale sita in P.zza Libertà n. 11
il giorno 9 luglio 2018 ore 10.00

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nella sede e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

La presente ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati non ammessi verranno informati con apposita comunicazione .

La commissione di concorso si riserva, tenuto conto di eventuali problemi logistici ed in caso comunque di necessità sopraggiunta, di modificare il luogo presso cui tenere il colloquio o di apportare variazioni al calendario sopra specificato posticipandone le date.

Delle eventuali variazioni verrà data, ai candidati interessati, idonea comunicazione solo a mezzo diffusione all'Albo Pretorio on line e pubblicazione sul sito internet del Comune di Cupra Marittima home page e sezione trasparenza – bandi di concorso.

I candidati interessati non riceveranno comunicazione circa le variazioni apportate, sarà loro cura consultare il sito istituzionale dell'ente. La pubblicazione sul sito infatti avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati potranno, comunque, informarsi anche telefonicamente chiamando l'ufficio personale del Comune al numero 0735/776712.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline possedute dal candidato in quanto richieste per il posto da ricoprire, previsto per l'area

amministrativa demografica-statistica del comune (e specificatamente per i seguenti servizi: segreteria a supporto del segretario comunale; anticorruzione; trasparenza; controllo successivo di legittimità; turismo; cultura; sport; protocollo; notifiche;). E' finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità, le competenze relazionali, organizzative, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

La commissione immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi .

Il colloquio si intende superato con un punteggio non inferiore a 21/30.

La graduatoria definitiva viene ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile del servizio e viene pubblicata nell'albo pretorio e sul sito web dell'ente.

Art.8 – Assunzione

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile del servizio competente richiede all'amministrazione di provenienza gli atti formali attestanti l'autorizzazione al trasferimento per mobilità. fissando un termine entro il quale lo stesso deve poi avvenire.

Una volta pervenuta la documentazione dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del servizio provvede, con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.

Il dipendente conserva il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo giustificato motivo, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Art.9 – Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare la presente selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La partecipazione al concorso di cui al presente bando, comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dalla procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Cupra Marittima -tutti i giorni feriali dalle ore 11,00 alle ore 14,00 -Tel .0735/776712- Responsabile del procedimento Dott.ssa Marina Catasta-

Il presente bando ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet dell'Ente www.comune.cupra-marittima.ap.it

Cupra Marittima, li 17.05.2018

IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
f.to. Dott.ssa Marina Catasta

INFORMATIVA PRIVACY
Art.13 DEL D.lgs.30 giugno 2003 n.196
Codice in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nella materia del bando di concorso in oggetto ed avverrà presso il Comune di Cupra Marittima, titolare del trattamento dati, P.zza Libertà, 11, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire dette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo, ed inoltre potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse ai sensi della legge n.241/1990. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione al procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Comune di Cupra Marittima, P.zza Libertà, 11, (AP).

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cupra Marittima, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Responsabile del trattamento dei dati sono i funzionari preposti quali responsabili dei vari servizi dell'Ente, ognuno per quanto di competenza.