COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

Provincia di Teramo

Settore I° - Area I^ - Amministrativa

Via Poliseo De Angelis, 24 – 64046 Montorio al Vomano

CAP 64046 – P. IVA 00580460673 Tel. 0861/5021 Fax 0861/592509 e-mail: affarigenerali@comune.montorio.te.it Sito Web: www.comune.montorio.te.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D – AREA AMMINISTRATIVA, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione:

■ della Deliberazione G.C. n. 70 del 09/11/2020, con la quale si è proceduto all'integrazione della programmazione triennale 2020/2022 del fabbisogno annuale del personale;

■ della Determinazione n. 925 in data 04/12/2020;

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e più nello specifico il "Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 161/2009 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

che il Comune di Montorio al Vomano indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo - cat D – per l'Area Amministrativa, Cultura, Sport, Tempo Libero, Turismo.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente avviso è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, soggetti a vincoli sulle assunzioni, in servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria D.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con la qualifica e inquadramento giuridico indicati nell'Avviso di mobilità;
2) aver superato il periodo di prova;
3) essere dipendenti dell'Amministrazione di provenienza nella categoria richiesta da almeno 3 anni;

4) non avere procedimenti disciplinari e/o penali in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole e, quindi, con l'applicazione della sanzione o la condanna avvenute negli ultimi 5 anni;
5) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
6) non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
7) di essere in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

La mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione all'avviso di mobilità e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Montorio al Vomano – Area Amministrativa, utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente avviso di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;

- curriculum vitae in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta precisazione dei periodi, ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento ai Settori e agli Uffici in cui il candidato ha lavorato, le abilitazioni, le pubblicazioni attinenti il posto messo a selezione;

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22 DICEMBRE 2020

con una delle seguenti modalità:

a) consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico:

   • dal Lun al Ven. 09,00/13,00 mart. e giov. anche dalle 15.30 alle 17,30;

b) mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Montorio al Vomano - Via Poliseo De Angelis, 24 - 64046 Montorio al Vomano (TE);

c) mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: postacert@pec.comune.montorio.te.it, intestata in maniera esclusiva al candidato richiedente.

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- inoltro della domanda fuori del termine prescritto;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso, sopra elencati;
- mancata produzione di un documento valido d'identità;
- mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione entro il termine assegnato;
- inoltro della domanda a mezzo posta elettronica non certificata ovvero per posta elettronica certificata (pec), non intestata in maniera esclusiva al candidato richiedente.

L'amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati – requisiti – titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del citato DPR.

Il Responsabile del procedimento istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine perentorio, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale, quindi redige un elenco dei candidati ammessi alla fase successiva della procedura.

La mancata ammissione alla fase successiva verrà comunicata all'indirizzo pec o mail del candidato (qualora indicato), o tramite telegramma, e anticipata telefonicamente.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio, con indicazione del luogo, giorno ed ora, tramite lettera inviata all'indirizzo pec o mail del candidato (qualora indicato), o tramite lettera raccomandata anticipata telefonicamente.

In ogni caso saranno pubblicati sul sito internet del Comune (www.comune.montorio.te.it):

- l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi;
- il calendario del colloquio con indicazione dell'orario di convocazione e della sede di svolgimento.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Montorio al Vomano.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Fanno parte della Commissione di valutazione il Responsabile dell'Area Amministrativa in qualità di Presidente, il Segretario Comunale in qualità di componente ed un altro Funzionario dell'Ente nominato dalla Giunta municipale.
Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente, anch'esso nominato dalla G.M., con qualifica non inferiore alla Cat. "C".

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La Commissione, istituita come indicato all'art. 6 del "Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" adottato con delibera di Giunta Municipale n. 161 del 26.09.2009 e modificata dalla delibera di Giunta municipale n. 54 del 26.03.2010 procede, prima dello svolgimento del colloquio, alla valutazione dei curricula dei candidati.

Il colloquio verterà sull'accertamento delle capacità, conoscenze ed attitudini previste nel presente avviso, nonché sulla corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire.

La Commissione formula una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

a) curriculum vitae e professionale fino a 30/100

b) età anagrafica fino a 16/100

c) posizione di inquadramento economica fino a 15/100

Viene specificato che per il punteggio di cui al presente punto c) si procederà nel seguente modo:

- Punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale;
- un punteggio inferiore verrà dato ai dipendenti inquadrati in posizioni di progressione orizzontale successiva a quella iniziale: esso sarà determinato dividendo i 15 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione;

- I candidati sosterranno un colloquio con i componenti della Commissione di valutazione finalizzato a verificare le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto da ricoprire.

d) colloquio fino a 39/100

I candidati sosterranno un colloquio con i componenti della Commissione di valutazione finalizzato a verificare le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione adotterà le proprie valutazioni in merito, comunicando ai candidati l'esito e formerà la graduatoria generale di merito. Se due o più candidati occuperanno la medesima posizione sarà preferito il candidato appartenente al comparto Enti Locali. In caso di ulteriore parità verrà preferito quello più giovane d'età.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a punti 70/100 non si procederà a nessuna assunzione.

La graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo e pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza, nonché alla verifica della veridicità dei requisiti previsti dal presente avviso e autocertificati ai sensi del DPR 445/2000;

Il Comune di Montorio al Vomano si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto,

non si rilevino tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" (Cat. D).

ESITO DEL PROCEDIMENTO

Con proprio provvedimento, il Responsabile dell'Area Amministrativa, prende atto dei verbali e della graduatoria della Commissione.
L'esito finale del procedimento di approvazione della graduatoria non determina il diritto all'assunzione in capo ad alcun candidato.
All'assunzione si procederà a seguito di adozione di apposito atto da parte degli Uffici competenti.
L'Ente può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.
Il trasferimento del candidato risultato idoneo nel ruolo del Comune di Montorio al Vomano – Settore I° Affari Generali - Area Amministrativa, Cultura, Sport, Tempo libero e Turismo, e del relativo inquadramento giuridico nella Cat. "D1", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella Categoria stessa, sarà disposto, previa intesa con l'Amministrazione cedente il contratto di lavoro in merito alla data della sua decorrenza, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa – Ufficio Personale. A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Montorio al Vomano, al dipendente trasferito si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli Enti Locali e le vigenti disposizioni normative.

CLAUSOLE GENERALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul luogo di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montorio al Vomano. Il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

PUBBLICAZIONE – INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Montorio al Vomano, all'indirizzo www.comune.montorio.te.it – sezione Amministrazione Trasparente - **dal 4/12/2020 al 22/12/2020**, termine ultimo per la presentazione delle domande.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio Amministrativo.

Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati all'Ufficio Amministrativo, presso il Comune di Montorio al Vomano – Via Poliseo De Angelis, 24.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento al tel. 0861/502208, tramite mail: finanziaria@comune.montorio.te.it oppure alla PEC: postacert@pec.comune.montorio.te.it.

Dalla Residenza Comunale, lì 04/12/2020

RESPONSABILE DEL I SETTORE – AREA AMMINISTRATIVA

F.to Rag. Wilma Di Gesualdo