Città di Porto Sant'Elpidio

Provincia di Fermo

AREA 2^ "Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive"

Organizzazione e Risorse Umane

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – Tel:0734-9068227/8

Avviso di selezione mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo indeterminato pieno di un posto di "Istruttore direttivo" - categ. "D1" "Servizi demografici" Area "Servizi alla Persona e alla Collettività"

Il Direttore dell'Area "Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive"

In esecuzione della propria determinazione n. 450 del 21/10/2013 ad oggetto "Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di "Istruttore direttivo", categ. "D1" per i "Servizi demografici" – Area "Servizi alla Persona e alla Comunità";

R ENDE NOTO

Art. 1 - Generalità dell'avviso

È aperto un procedimento di selezione per la copertura del posto vacante di organico a **tempo pieno e indeterminato** attraverso il passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n.165/2001, di n. 1 "Istruttore direttivo", ascritto alla categoria "D1" di cui al vigente c.c.n.l. comparto Regioni-autonomie locali, per i "Servizi demografici" – Area "Servizi alla Persona e alla Comunità";

Le domande di trasferimento possono essere presentate entro il termine perentorio del giorno 16/12/2013 dai dipendenti a tempo indeterminato di enti soggetti ai vincoli in materia di assunzioni di personale e dotazioni organiche, di pari categoria ("D1" giuridica e posizioni economiche eventualmente acquisite nella stessa) e pari profilo.

La selezione si svolgerà per valutazione di titoli e colloquio.

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo la L. 10/04/1991, n. 125.

Il Comune di Porto Sant'Elpidio si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora ritenesse opportuno adottare diverse soluzioni organizzative e in caso di esito positivo delle verifiche di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001.

Art.2 – Modalità di presentazione della domanda
I dipendenti interessati presentano la domanda di partecipazione alla selezione, il nulla osta dell'Ente di provenienza ed il curriculum in un unico plico **entro le ore 13:00 del giorno 16/12/2013.** Il termine è perentorio.

La domanda può essere consegnata a mano nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Porto Sant'Elpidio, oppure pervenire a mezzo del servizio postale con raccomandata indirizzata al Comune di Porto Sant'Elpidio, Ufficio Protocollo, Via Umberto I, 485 di Porto Sant'Elpidio, entro la data e l'ora sopraindicate.
Sul plico va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di "Istruttore direttivo" - cat. "D1"- per i "Servizi demografici" – Area "Servizi alla Persona e alla Comunità", mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportate. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. **Non fa fede il timbro postale**.

La domanda può essere inviata valendosi della Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo pseprotocollo@postecert.elpinet.it e dovrà pervenire entro la data e l'ora sopra indicate. L'invio dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs 07.03.2005, n. 82. 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.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse da quelle sopra riportate non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione o cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo, dovranno essere allegati :
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, nell'ambito dei Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale), nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.
2) fotocopia del documento di identità (a pena di esclusione);
3) nulla osta dell'Ente di provenienza (a pena di esclusione) .

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.
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 é ammessa ulteriore produzione di documenti.
La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria finale di merito in caso di eventuale mancanza del prescritto nulla-osta dell'Ente di provenienza.

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti; coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Art.3 – Valutazione dei candidati

I candidati saranno valutati con la seguenti modalità e criteri:

- la selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Dirigente del Settore del posto da coprire, e da due esperti, anche interni all'ente, nominati dallo stesso Dirigente;
- la Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 40 di cui 10 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) e 30 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 21/30 in sede di colloquio.

RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 10 PUNTI)

a) curriculum professionale (Max punti 6): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti al profilo professionale da ricoprire;
b) anzianità di servizio (Max punti 4):
punti 0,40 per ogni anno prestato nella medesima ex qualifica funzionale;
punti 0,20 per ogni anno prestato nella ex qualifica funzionale immediatamente inferiore.

Art. 4 – Espletamento colloquio e formazione graduatoria

La data di espletamento del colloquio verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale e sul sito del Comune: www.elpinet.it. nella sezione "Servizi comunali - Bandi e appalti".

La pubblicazione del predetto calendario ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato (elementi di diritto amministrativo, TUEL, normativa pubblico impiego, normativa servizi demografici ed elettorali), tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

La graduatoria è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione comunale per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative. La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

Art. 5 - Contratto individuale di lavoro
L'aspirante ha l'obbligo, qualora l'Amministrazione lo richieda di sottoporsi a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs 09/04/2008, n. 81.
Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati: in particolare non è sottoposto al periodo di prova, se già superato nella Pubblica Amministrazione.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.

Il tutto nel rispetto della normativa vigente, senza che l'interessato possa vantare alcuna pretesa o diritto.
Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 21/30 oppure la graduatoria si esaurisca per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti la procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa.

Art. 6 – Trattamento dei dati personali
1. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Porto Sant'Elpidio in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.
2. Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area ***"Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive"***.

Art. 7 – Informazioni sul bando.
Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale del Comune di Porto Sant' Elpidio, tel. 0734/908227/228.

Copia del presente bando con lo schema della domanda è scaricabile dal sito: www.elpinet.it. nella sezione "Servizi comunali - Bandi e appalti".

ART. 8 - Disposizioni finali.
Il concorrente nominato che non assuma servizio entro il termine stabilito, sarà dichiarato rinunciatario e l'Amministrazione potrà procedere a nuova nomina seguendo l'ordine della graduatoria.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o modificare il presente bando e/o revocare il concorso.

Porto Sant'Elpidio, 15/11/2013

Area "Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive"
Il Direttore
(F.to Dott.ssa Claudia Petrelli)

(schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

Al Signor Sindaco
Comune di Porto S. Elpidio

Oggetto: Domanda di partecipazione al procedimento di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto vacante di "Istruttore direttivo", per i "Servizi demografici" – Area "Servizi alla Persona e alla Comunità", mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 quanto segue:

a) di essere nato/a il _____ a _____ ;

b) di essere residente a _____ Via _____ n. _____ ;

c) di essere cittadino/a italiano (ovvero di appartenere ad uno Stato facente parte dell'Unione Europea);

d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione);

e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);

f) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause);

g) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ il _____ con votazione di_____ ;

h) di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato pieno di (indicare Amministrazione pubblica e Comparto):_____ con il profilo professionale di: _____ Categ. _____ posizione economica: _____;

i) di essere nella seguente posizione nei confronti dell'obbligo di leva_____ (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004 n. 226);

l) di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura al seguente indirizzo: _____ ; telefono_____ ; cellulare_____ ; e-mail_____;

m) di essere in possesso nulla osta dell'Ente di provenienza;

n) di accettare espressamente tutte le norme di cui all'avviso pubblico di mobilità in oggetto, ivi comprese le modalità di comunicazione dallo stesso previste.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.
Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Allega alla presente, a pena di esclusione:

☐ Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

☐ Nulla osta dell'Ente di provenienza.

Allega, altresì, alla presente, ai fini della valutazione:

☐ Curriculum debitamente datato e sottoscritto

Data _____

Firma _____

(*per esteso, da apporsi a pena di esclusione non soggetta ad autenticazione)*