



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. 00580160673

Tel. 0861/9021 Fax 0861/592509

e-mail: amministrazione@comune.montorio.te.it

Sito Web: www.comune.montorio.te.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. "C1" - SETTORE I° - AFFARI GENERALI - AREA II^ - DEMOGRAFICA, PROGRAMMAZIONE, ELETTORALE, STATISTICA, LEVA, AFFARI SOCIALI, ECAD, URP

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 69 del 19/4/2017, esecutiva, con la quale si rideterminava la Dotazione Organica del personale dell'Ente;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 70 del 19/04/2017, esecutiva, con la quale si dava atto della mancanza, per l'anno 2017, di situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 della Legge 12/11/2011, n. 183;

VISTA l'altra deliberazione della Giunta Municipale n. 123 del 21/6/2017, esecutiva, di approvazione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale 2017-2019 e richiamate espressamente tutte le disposizioni normative in essa indicate;

DATO ATTO che nella suddetta programmazione triennale del fabbisogno del personale dipendente è prevista, tra l'altro, la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" - a tempo pieno ed indeterminato, Cat. "C1", Settore I° - Affari Generali - Area II^ - "Demografica, Programmazione, Elettorale, Statistica, Leva, Affari Sociali, Ecad, Urp", tramite l'istituto della mobilità tra Enti sottoposti a vincoli di assunzioni e di spesa del personale;

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii., il quale prevede che le Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità, relative al passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, fissando preventivamente i criteri di scelta;

VISTO il "Regolamento per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse", approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 161 del 26/9/2009, esecutiva, così come modificato con deliberazione di G.M. n. 54 del 26/03/2010;

VISTO che è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis, D.Lgs. n. 165/2001 tutt'ora "in itinere" e che la conclusione con esito positivo del presente avviso di mobilità è comunque subordinata all'esperimento infruttuoso dell'intera procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

DATO ATTO che, pertanto, si rende necessario procedere all'espletamento della procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

per le motivazioni sopraindicate e che qui si intendono integralmente riportate che:

Art. 1

Oggetto e tipologia della procedura

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per il personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sottoposte a vincoli di assunzioni e di spese del personale in base alle vigenti normative, per

la copertura di n. 1 posto nel Settore I° - Affari Generali - Area II^ - Demografica, Programmazione, Elettorale, Statistica, Leva, Affari Sociali, Ecad, Urp, - Cat. "C1", "Istruttore Amministrativo", secondo i criteri fissati nel vigente "Regolamento Comunale per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse" e nel presente Avviso.

Si precisa che la procedura di mobilità esterna volontaria suddetta potrà essere realizzata solo subordinatamente al pieno espletamento con esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., attualmente in itinere.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione è richiesto, alla data di presentazione della domanda, il 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 qualifica di "Istruttore Amministrativo", Cat "C", o altro profilo professionale omogeneo corrispondente, con inquadramento giuridico nella categoria "C1", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- 2) aver superato il periodo di prova;
- 3) essere dipendente 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) essere in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 8) essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore;

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

Art. 3

Domanda e termini di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere redatta in carta semplice utilizzando come schema il modello allegato al presente avviso di mobilità e deve essere indirizzata al Comune di Montorio al Vomano - Area Amministrativa - Via Polisco De Angelis, 24 - 64046 Montorio al Vomano (Te), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o presentata direttamente al protocollo dell'Ente entro le ore 12,00 del 26 Ottobre 2017. A tal fine fanno fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante o quello apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio protocollo dell'Ente. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancanza o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione, con gli allegati di cui al successivo articolo, deve essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione, e non è soggetta ad autenticazione. Ad essa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai fini del presente avviso di mobilità non verranno prese in considerazione domande di mobilità già presentate, per cui eventuali interessati dovranno presentare nuovamente la domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La presentazione della domanda di ammissione all'avviso di mobilità costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al decreto legislativo 196/2003, ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

La partecipazione all'avviso di mobilità comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle condizioni stabilite nel presente avviso.

Art. 4

Allegati alla domanda

La domanda di ammissione all'avviso di mobilità deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- 1) dettagliato curriculum professionale e personale datato e sottoscritto dal quale risultino i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, i titoli di studio, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le funzioni svolte, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell'interessato;
- 2) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Art. 5

Esclusione dall'avviso di mobilità

Il mancato rispetto anche di una sola delle previsioni del presente avviso di mobilità nonché la mancata regolarizzazione nel termine assegnato di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato potesse incorrere nella compilazione della domanda, comportano l'esclusione dall'avviso di mobilità.

Art. 6

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 G.M.;

Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente, anch'esso nominato dalla G.M., con qualifica non inferiore alla Cat. "C".

Art. 7

Modalità dell'Avviso di mobilità

La Commissione di valutazione esamina le domande ai fini dell'accertamento della regolarità delle stesse nonché del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso di mobilità, attribuendo i seguenti punteggi:

Sezione a): Curriculum vitae, professionale e titoli di studio fino a punti **30/100**

Sezione b): Et  anagrafica fino a punti **16/100**

- fino a 30 anni punti 16

- tra 31 e 40 anni punti 14

- tra 41 e 50 anni punti 12

- sopra i 51 anni punti 10

Sezione c): Posizione progressione economica fino a punti **15/100**

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

Sezione d): Colloquio fino a punti **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 adotter  le proprie valutazioni in merito, comunicando ai candidati l'esito e former  la graduatoria generale di merito. Se due o pi  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.

Art. 8

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 II^ - Demografica, Programmazione, Elettorale, Statistica, Leva, Affari Sociali, Ecad, Urp, e del relativo inquadramento giuridico nella Cat. "C1", 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.

Art. 9

Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Montorio al Vomano né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Montorio al Vomano, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Area Amministrativa – Gestione Risorse Umane del Comune di Montorio al Vomano – Via Poliseo De Angelis, n. 24 – 64046 Montorio al Vomano: 0861/502205/7.

Il presente avviso è consultabile all'Albo Pretorio del Comune di Montorio al Vomano e sul sito internet: www.comune.montorio.te.it

Montorio al Vomano, li 25 Settembre 2017



RESPONSABILE DELL'AREA

(dot. Marcello Ferretti)

Allegato: Schema di modello di domanda di partecipazione alla procedura di mobilità (Allegato A)
Schema di modello di curriculum (Allegato B)

SCHEMA DI MODELLO DI DOMANDA

ALLEGATO A

Egr. Sig. SINDACO
del Comune di MONTORIO AL VOMANO
Via Poliseo De Angelis, 24
64046 MONTORIO AL VOMANO (TE)
Area Amministrativa

Oggetto: Avviso di mobilità per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna - Articolo 30 del D.Lgs. nr. 165/2001 - di n. 1 Istruttore Amministrativo - Categoria C1 - Tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore I° AFFARI GENERALI - AREA II^ DEMOGRAFICA, PROGRAMMAZIONE, ELETTORALE, STATISTICA, LEVA, AFFARI SOCIALI, ECAD, URP.

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità pubblica indicata in oggetto e, a tal fine,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. nr. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'articolo 76 del citato T.U., dal Codice Penale e dalle Leggi speciali regolanti la materia, quanto segue:

COGNOME _____ NOME _____ CODICE
FISCALE _____ DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI
NASCITA _____ PROVINCIA _____ COMUNE DI
RESIDENZA _____
PROVINCIA _____ C.A.P. _____ VIA/P.ZZA _____
NR. CIVICO _____ RECAPITO
TELEFONICO _____ EVENTUALE RECAPITO AL QUALE DOVRANNO
ESSERE RIVOLTE TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI IL PRESENTE AVVISO:

- 1) Di essere di stato civile _____ con nr. _____ figlio/i a carico;
- 2) Di godere dei diritti civili e politici;
- 3) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- 4) Di essere in servizio da almeno tre (3) anni nella Categoria "C1" - Istruttore Amministrativo - (o altro profilo professionale omogeneo) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 5) Di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno presso _____ dal _____ e di essere inquadrato nella Categoria _____ - Posizione Economica _____ - Profilo professionale _____;
- 6) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amm/ne dove attualmente presta servizio;
- 7) Di 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;
- 8) Di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- 9) Di 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;
- 10) Di essere in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 11) Di aver conseguito il titolo di studio di "Scuola Media Superiore" presso città _____

nell'anno _____, con votazione finale di _____;

- 12) Di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso di mobilità;
- 13) Che le informazioni riportate nel curriculum-vitae di cui all'Allegato B, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;
- 14) Di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni successiva variazione del proprio recapito sopra indicato, ai fini della trasmissione di ogni eventuale comunicazione inerente il presente avviso di mobilità.

Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. nr. 445/2000, la presente istanza non è soggetta ad autenticazione della firma.

Allegati:

- a) Fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità;
- b) Curriculum-Vitae (Allegato B);
- c) _____;
- d) _____;
- e) _____;

Luogo e Data _____

Firma per esteso e leggibile

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara altresì che ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196, è informato/a che:

- a) I dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro;
- b) ai sensi dell'articolo 7 del sopra citato D.Lgs., potrà accedere ai dati forniti, chiedendone, qualora ne ricorrano gli estremi, ad esempio, la correzione e/o l'integrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa – del Comune di Montorio al Vomano.

Luogo e Data _____

Firma per esteso e leggibile

SCHEMA DI MODELLO DI CURRICULUM-VITAE

ALLEGATO B

Oggetto: Avviso di mobilità per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna – Articolo 30 del D.Lgs. nr. 165/2001 – di un "Istruttore Amministrativo – Categoria CI", Tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore I° Affari Generali - Area II^a Demografica, Programmazione, Elettorale, Statistica, Leva, Affari Sociali, Ecad, Urp.

In riferimento all'avviso di mobilità indicato in oggetto, a corredo della domanda di partecipazione, il/la sottoscritto/a _____ nato/a in _____ il _____, allega il proprio curriculum-vitae.

A tal fine,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. nr. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'articolo 76 del citato T.U., dal Codice Penale e dalle Leggi speciali regolanti la materia, quanto segue:

1) Di aver maturato le seguenti esperienze lavorative:

Dal periodo _____ al periodo _____

Tempo pieno; Tempo parziale _____ %;

Ente: _____

Ufficio/Servizio: _____

Profilo Professionale: _____

Categoria: _____

Posizione Economica: _____

Mansioni svolte: _____

Dal periodo _____ al periodo _____

Tempo pieno; Tempo parziale _____ %;

Ente: _____

Ufficio/Servizio: _____

Profilo Professionale: _____

Categoria: _____

Posizione Economica: _____

Mansioni svolte: _____

Dal periodo _____ al periodo _____

Tempo pieno; Tempo parziale _____ %;

Ente: _____

Ufficio/Servizio: _____

Profilo Professionale: _____

Categoria: _____

Posizione Economica: _____

Mansioni svolte: _____

2) Istruzione e formazione:

a) Diploma di: _____
anno di conseguimento _____ - Istituto - _____
- Votazione _____

b) Laurea in: _____

3) Corsi di specializzazione ed aggiornamento professionale:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____
- j) _____
- k) _____
- l) _____
- m) _____
- n) _____
- o) _____
- p) _____

4) Altre conoscenze:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____
- j) _____
- k) _____
- l) _____
- m) _____
- n) _____
- o) _____
- p) _____

5) Pubblicazioni:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____

6) Altri titoli e ogni altro elemento ritenuto utile al fine della valutazione:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____
- j) _____
- k) _____
- l) _____
- m) _____
- n) _____
- o) _____
- p) _____

Luogo e Data _____

Firma per esteso e leggibile
