COMUNE DI MORROVALLE
Provincia di Macerata

SEGRETERIA

Tel. 073322.31.11
comune@morrovalle.org

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 CO.1 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D1.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con atto di Consiglio Comunale n.26 del 29 /06/1995 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 108 del 01/08/2002;
VISTO il Regolamento per la mobilità esterna volontaria approvato con delibera di G.M. n. 112 del 30/09/2010;
VISTO il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 64 del 20/05/2010 e successive integrazioni e modificazioni;
VISTA la delibera di G.C. n. 18 del 18/02/2019 con la quale è stata approvato il piano del fabbisogno del personale per gli anni 2019-2021;

In esecuzione della determinazione n. gen. 24/435 del 15/05/2019

RENDE NOTO CHE

il Comune di Morrovalle intende ricoprire tramite mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, due posti a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D/1, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni pubbliche, che facciano domanda di trasferimento.

ART.1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso Amministrazioni Pubbliche in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza o titoli equipollenti (Laurea magistrale o specialistica, ovvero laurea vecchio ordinamento);
- inquadramento con il profilo professionale di Istruttore Direttivo - categoria Giuridica D1 e con esperienza lavorativa di non meno di VENTIQUATTRO mesi nel settore amministrativo, presso una Pubblica Amministrazione;
- nulla-osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza operativo a richiesta di questa Amministrazione Comunale;
- non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);

- non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso.

ART.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato A) al presente bando e deve essere indirizzata al Comune di Morrovalle, Piazza Vittorio Emanuele II n. 1 62010 Morrovalle, **entro il termine perentorio del 28/06/2019.**

La domanda si considera prodotta in tempo utile se:

- spedita a mezzo raccomandata A/R pervenga al Comune di Morrovalle entro le ore 12.00 del 28/06/2019 (farà fede la data di arrivo e non quella di spedizione);
- a mezzo pec comune.morrovalle.mc@legalmail.it entro le ore 12.00 del 28/06/2019;
- consegnata a mano, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Morrovalle, entro le ore 12.00 del 28/06/2019.

La domanda, unitamente alla relativa documentazione, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, riportante l'indicazione:
"Avviso di mobilità esterna per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo".

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

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

a) Curriculum professionale, datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione (titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, servizi prestati e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire). In caso di mancata allegazione del curriculum, nessun punteggio previsto per tale titolo potrà essere assegnato dalla Commissione esaminatrice.

b) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

c) Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza.

Coloro che hanno richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente bando, nel caso fossero interessati, dovranno presentare domanda con le modalità di cui sopra.

ART. 3 VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

Apposita Commissione presieduta dal Segretario Comunale e da altri due componenti individuati dallo stesso tra soggetti esperti della materia procede alla selezione mediante:

1) esame preliminare delle domande pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità;
2) valutazione dei curricula;
3) colloquio volto ad accertare la preparazione professionale (formazione, mansioni svolte, capacità tecnico-amministrative con riferimento alle attività ed alle mansioni insite nel posto da ricoprire), le attitudini al ruolo da ricoprire e la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'ente e la motivazione personale al trasferimento presso il Comune.

A tal fine la Commissione valuta la preparazione tecnico-amministrativa e le attitudini al ruolo sulla base di quesiti relativi alle seguenti materie:

1) Diritto Costituzionale;
2) Diritto Amministrativo;
3) Diritto Privato;
4) Diritto degli Enti Locali.

Comune di Morrovalle - Prot. 0009262 del 07-05-2019 - partenza - Cat. 1 Cl. 1

Il colloquio individuale è volto altresì a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, le capacità relazionali, le abilità a fronteggiare adeguatamente situazioni di criticità gestionale ed organizzativa, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato.
Per la valutazione del curriculum sono attribuiti sino ad un massimo di 30 punti.
Per il colloquio sono attribuiti sino ad un massimo di punti 30; il punteggio minimo per l'idoneità dei candidati ammessi è di 21/30.
La commissione procederà prima alla valutazione del curriculum ed in altra data allo svolgimento del colloquio.
Il colloquio viene fissato sin da ora per le ore 15,30 del 03/07/2019 presso la sede del Comune di Morrovalle - Piazza V. Emanuele II n. 1. La Commissione si riserva comunque la facoltà di modificare la data del colloquio mediante avviso sul sito dell'ente.
I candidati che non si presenteranno al colloquio verranno automaticamente esclusi dalla selezione.
Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

ART.4 SELEZIONE

Al termine dei colloqui, sulla base delle risultanze degli stessi e dell'esame dei curricula, la Commissione redige un sintetico verbale motivando la scelta dei candidati più idonei e lo invia ai settori competenti dell'ente affinché si dia corso alle procedure per l'assunzione in servizio.
Il risultato della selezione viene pubblicato sul sito internet del Comune di Morrovalle. Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART.5 ASSUNZIONE

L'assunzione dei vincitori è disposta sulla base delle risultanze della selezione di cui all'articolo 4).
Il trasferimento dei candidati vincitori della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nullaosta definitivo da parte dell'Ente di provenienza.
In caso di mancato nulla osta nei termini richiesti dall'ente, ovvero di rinuncia al trasferimento da parte dei vincitori, l'Amministrazione si riserva la facoltà di scegliere un altro candidato, tra quelli ammessi alla selezione, sulla base dei criteri di cui ai precedenti articoli 3 e 4, anche senza bisogno di ulteriori colloqui.
Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Morrovalle che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura per incompatibilità con sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa.
Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati per l'accesso alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
Il Comune di Morrovalle si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

ART.6 TRATTAMENTO ECONOMICO

I vincitori della selezione saranno assunti in servizio dal Comune di Morrovalle, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, conservando il trattamento economico riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
La sottoscrizione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in mancanza del quale il Comune si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento.

Comune di Morrovalle - Prot. 0002082 del 05-03-2019 partenza - Cat. 1 Cl. 1

L'assunzione è a tempo pieno, per cui il candidato che abbia presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time, non sarà ammesso alla selezione.
Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.
Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L.

ART.7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/6/2003 e del Regolamento n. 2016/679/UE, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

ART.8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE
Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.
Il Comune di Morrovalle si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne i termini di scadenza.

ART.9 DISPOSIZIONI FINALI
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Il presente avviso e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo on line del Comune e sul sito web www.comune.morrovalle.mc.it - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso.
Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi al Dott. Benedetto Perroni nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 - Telefono 0733 223114 – e.mail: segretario@morrovalle.org .

Morrovalle, 27 maggio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Benedetto Perroni

COMUNE DI MORROVALLE
UFFICIO SEGRETERIA

Comune di Morrovalle Prot. 0009014 - 27-05-2019 - partenza - Cat. 1 Cl. 1

Allegato A)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 CO.1 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D1.

.

Al Sig. Sindaco del Comune di Morrovalle
Piazza V.Emanuele II n.1
62010 Morrovalle

Il/La sottoscritto/a, Cognome _____

Nome _____

Data di nascita (giorno, mese, anno)_____

Codice fiscale_____

Comune di nascita _____ Prov.(____)

Residente a _____ (Prov: ____)

Via/Piazza _____, n° _____, CAP_____

(indicare indirizzo completo)

Tel._____, cell._____ .

E-mail _____.

CHIEDE

di partecipare alla selezione per la copertura tramite mobilità esterna di n 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica D/1.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del DPR n. 445/00 quanto segue:

- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione _____;

- di essere stato assunto/a in data_____;

- di essere inquadrato con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria Giuridica D1;

- di essere in possesso di esperienza lavorativa di _____mesi presso una Pubblica Amministrazione;

- di essere inquadrato/a nella categoria/qualifica_____ , posizione economica _____con il profilo professionale di_____;

- di essere in servizio presso il seguente Ufficio_____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio_____ conseguito il _____ presso_____ con la votazione di_____;

Comune di Morrovalle - Prot. 0-0-0 0-0-0 del 05-12-2016 - Allegato 1 cl.1

- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;

- di non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando;

- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento n. 2016/679/UE.

Indica, di seguito, il recapito presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione (se diverso dalla residenza): Via_____ n._____,

Comune_____ Prov:_____,

tel_____e.mail_____

Data_____ Firma (da apporre a pena di esclusione)

_____

Elenco Allegati:

CURRICUM VITAE
DOCUMENTO IDENTITÀ
NULLA OSTA DA PARTE DELL'ENTE DI PROVENIENZA

Comune di Serdiana - Prot. 0-0000 - 05-12-2023 - 0 - Partenza - Cat. 1 Cl. 1