



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile

PROVINCIA DI CHIETI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CAT. "D" - "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001 E S.M.I.

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

In attuazione della programmazione del fabbisogno di personale triennio 2009/2011, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 17 luglio 2009, come modificata con deliberazione n. 171 del 16.11.2009 e deliberazione n. 109 del 27 agosto 2010, che prevede per l'anno 2010 la copertura di n.1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Categoria "D", posizione economica iniziale "D1", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", da assegnare al 2° Settore – Servizi Finanziari.

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista nel presente avviso, siano:

- in servizio a tempo indeterminato ed abbiano già superato il periodo di prova previsto presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- inquadrati nella categoria "D" con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";

in possesso dei seguenti requisiti:

a)- inesistenza di procedimenti disciplinari che possano comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura);

b)- titolo di studio: diploma di laurea in Finanza cl.LM-16, scienze dell'economia cl.LM-56, scienze della politica cl.LM62, scienze delle Pubbliche Amministrazioni cl.LM-63, scienze economico-aziendali cl.LM-77, scienze statistiche cl.LM-82, scienze statistiche attuariali e finanziarie cl.LM-83;

oppure: diploma di laurea in economia e commercio, giurisprudenza, o scienze politiche conseguite con il vecchio ordinamento.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando il modulo di cui all'allegato "A" del presente avviso, o comunque un fac-simile dello stesso, compilata sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, nella quale il candidato dovrà dichiarare:

- cognome, nome luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica ed eventuale recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, con l'obbligo di comunicazione al Comune delle eventuali variazioni di detto recapito;
- titolo di studio posseduto;
- l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione economica e il profilo di inquadramento, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- l'assenza di condanne penali ovvero eventuali condanne riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
- l'assenza di procedimenti penali pendenti o, in caso contrario, specificarne la natura;
- l'assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi; in caso contrario specificarne la natura;
- l'esplicita autorizzazione per il Comune di Ortona al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n.196/2003.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- un dettagliato curriculum vitae, formativo e professionale, con l'indicazione dei servizi prestati, dei principali incarichi ricoperti nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda dovrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Ortona, orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno indirizzata a: Comune di Ortona – Ufficio Personale – Via Cavour n.24 – 66026 Ortona (CH).

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, il cui termine è fissato al **15 novembre 2010**.

La data di presentazione delle domande consegnate a mano risulterà dalla protocollazione dell'atto, mentre per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r farà fede il timbro postale. Queste ultime dovranno pervenire all'Ente entro e non oltre il quarto giorno dalla data di scadenza prevista nel presente avviso

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine o non corredate dalla documentazione richiesta non saranno prese in considerazione.

Sulla facciata della busta contenente la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione dovrà essere trascritta l'indicazione: **“Contiene domanda per l'avviso pubblico di mobilità per n. 1 posto di Categoria “D”, profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – NON APRIRE”.**

Ai fini dell'espletamento della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati alla stessa, dovranno produrre nuova domanda, compilata secondo le modalità sopra indicate.

Il Comune di Ortona non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovuta ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito o indirizzo indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Il medesimo Ente si riserva la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nell'istanza e, in caso di non corrispondenza a verità, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

La selezione dei candidati, che verrà in ogni caso esperita indipendentemente dal numero di domande che perverranno, viene fissata per il giorno **23 novembre 2010** presso la Sala Rotary del Complesso Monumentale Comunale S.Anna in Ortona C.so Garibaldi, senza necessità di ulteriore avviso ai candidati. La stessa avverrà in base alla valutazione del curriculum vitae, formativo e professionale, e di un colloquio attitudinale tendente ad accertare anche la professionalità acquisita.

La Commissione esaminatrice, presieduta dal Dirigente del 2° Settore – Servizi Finanziari o, in caso di incompatibilità di questi, dal Direttore Generale dell'Ente, sarà altresì composta **da due Funzionari appartenenti all'Ente, nominati dal Presidente, nonché da un segretario scelto fra i dipendenti del Comune.**

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi nella sede, giorno ed ora sopra indicati. La mancata presentazione verrà considerata rinuncia.

Eventuali modifiche circa la data e il luogo del colloquio saranno resi noti tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Ortona, con valore di notifica a tutti gli effetti.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, un punteggio complessivo di 30/30 da assegnare sulla base dei seguenti criteri:

a)- curriculum vitae, formativo e professionale, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato dall'Ente: fino a punti 10.

Nella valutazione si procederà con il seguente criterio:

- titoli di servizio: max punti 5; - verrà valutato il servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale con l'attribuzione di punti 1 per ogni anno o frazione superiore a mesi 6;
- titoli di studio oltre a quello richiesto: max punti 3; - laurea magistrale punti 2; master punti 1; abilitazione professionale punti 0,5 per un max di due titoli valutabili;
- titoli professionali e formativi: max punti 1,50; punti 0,50 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto, a condizione che sia stato conseguito a seguito di esame finale di valutazione; punti 0,50 per incarichi formali di mansioni superiori di durata complessiva non inferiore a 3 mesi;
- titoli culturali e vari attinenti al profilo professionale da occupare: max punti 0,50; sono valutabili gli altri titoli culturali non ricompresi nelle categorie precedenti come: attestati, abilitazioni o diplomi di qualificazione professionale rilasciati da uffici o istituti statali o formalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione, purchè attinenti il profilo professionale oggetto della selezione;

b)- colloquio svolto, fino a punti 10.

Il colloquio consisterà in una verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire nonché sulla specifica conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto tributario, sistema tributario degli enti locali e contenzioso;
- Diritto pubblico e amministrativo;
- Organi, funzioni e servizi del Comune;
- Contabilità degli enti locali;
- Il controllo di gestione;
- Organizzazione del lavoro;
- Norme sulla protezione dei dati personali.

c)- posizione di progressione economica conseguita, fino ad un massimo di punti 10 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale. Tale punteggio inferiore sarà determinato dividendo i 10 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione.

E' richiesto un punteggio minimo di 21 punti per il conseguimento dell'idoneità.

I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande di mobilità, e a tale data saranno riferiti i conteggi.

La graduatoria sarà formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine del colloquio. A parità di punteggio prederà il candidato che abbia conseguito il maggior punteggio nel colloquio sostenuto; in caso di ulteriore parità prederà il candidato più giovane di età.

Il trasferimento per mobilità esterna (cessione di contratto) resta, comunque, subordinato al nulla osta dell'amministrazione cedente che, se non già in possesso del candidato, dovrà pervenire entro giorni 30 dalla comunicazione all'interessato dell'esito favorevole della procedura.

Il Comune di Ortona si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità qualora fra le richieste pervenute non riuscisse ad individuare professionalità che soddisfino pienamente le esigenze dei posti da ricoprire, ovvero per sopravvenuti divieti in materia di assunzioni previsti da normative.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003, si informa che i dati forniti nelle domande di partecipazione, anche di natura sensibile, saranno raccolti presso l'Ufficio personale del Comune di Ortona e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente provvedimento.

Titolare del trattamento dati è il Comune di Ortona, responsabile del trattamento è il sottoscritto Dirigente.

Ortona, lì 25 ottobre 2010

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
(Dott. Domenico Galanti)

SCHEMA di DOMANDA



Oggetto:-Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato Cat. "D", "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. - Domanda di partecipazione-

Il/La sottoscritt_ _____

nat_ a _____ Provincia _____ il _____

Codice fiscale _____ residente a _____

Via _____ n. _____ telefono _____

attualmente dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di _____

con profilo professionale _____ Categoria _____ posizione

economica _____ numero di telefono _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla procedura di selezione di cui all'oggetto, al fine di essere trasferito presso il Comune di Ortona nel posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" mediante procedimento di mobilità esterna.

Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

DICHIARA

Ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000:

- di non avere riportato condanne penali; ovvero _____;
- di non avere riportato procedimenti disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso o pendenti o conclusi che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura);ovvero _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____ conseguito _____;
- di essere in possesso, inoltre, del seguente titolo di studio: _____
- di prestare attualmente servizio a tempo pieno e indeterminato presso _____ con sede _____ Settore _____ con il profilo professionale di _____ cat. _____ pos. economica. _____;
- di avere maturato la seguente anzianità di servizio nell'attuale categoria (riportare la data di transito nell'attuale categoria) _____;
- di avere precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti nelle seguenti categorie:Ente _____ cat. _____;

All'uopo allega:

- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum professionale sottoscritto.

Comunica il recapito ove inviare ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda

Cognome _____ Nome _____

Indirizzo _____

Città _____ c.a.p. _____ recapito telefonico fisso _____

Cellulare _____

Il/La sottoscritto consente, inoltre, ai sensi del decreto Legislativo n. 196/2003 che i dati personali raccolti siano trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene presentata.

Data e luogo _____

Firma
