



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA "B3" PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO".

IL DIRIGENTE

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Piano di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2012/2016 e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2014, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 17.06.2014;

In esecuzione della propria determinazione n. 199 del 14.07.2014.

RENDE NOTO

che il Comune di Ortona (CH) intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 49, D.Lgs. 150/2009.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione per mobilità i dipendenti, a tempo indeterminato, in servizio presso altra pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., soggette al patto di stabilità ed a limitazione alle spese di personale, inquadrati nella Categoria "B3" del Comparto Regioni – Autonomie Locali, profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", o equiparato, che abbiano superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza e che siano in possesso degli ulteriori requisiti:

- diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- inesistenza di procedimenti disciplinari che possano comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura).

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell'avviso per la presentazione delle candidature.

2) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda, redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Servizio Personale del Comune di Ortona, Via Cavour, n. 24, 66026 ORTONA (CH) e pervenire, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 14 agosto 2014** con una delle modalità di seguito indicate:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: da lunedì a venerdì dalle 10:00 alle 12:00, il giovedì anche dalle 15:30 alle 17:30);
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *protocollo@pec.comuneortona.ch.it*.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Nei casi sub a) e b), sulla facciata della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti di partecipazione, dovrà essere riportata, oltre ai dati identificativi del mittente (nome, cognome ed indirizzo) la seguente dicitura "Contiene domanda di mobilità per la copertura di un posto di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" – NON APRIRE"

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere, a pena di esclusione, firmata in calce.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di ammissione, da redigersi secondo il FAC SIMILE allegato al presente avviso di selezione, i candidati, consapevoli che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sulla responsabilità penale per false dichiarazioni, devono indicare:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito. In caso contrario, l'amministrazione non sarà responsabile della mancata conoscenza;
- c. l'Ente e l'Ufficio presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, se il rapporto prestato è a tempo pieno o parziale;
- d. eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto;
- e. i titoli di studio posseduti, con indicazione degli istituti che li hanno rilasciati;
- f. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti penali;
- g. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti disciplinari;
- h. se, nei propri confronti, sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- i. l'esistenza di procedure in atto presso l'Ente di appartenenza, per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche orizzontali;
- l. l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- m. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- n. la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente avviso.

La procedura selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità di che trattasi.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, pena l'esclusione:

- a. curriculum professionale, debitamente sottoscritto, (con indicazione dei titoli di studio e relativa votazione finale, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire);
- b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

L'omissione, nella domanda, di alcuna delle dichiarazioni prescritte, comporta l'esclusione dalla selezione per incompletezza della domanda, qualora dal suo contesto e dalla documentazione eventualmente allegata, non si possa desumere sufficiente indicazione del possesso dell'elemento non dichiarato.

Le istanze per passaggio diretto, che perverranno all'ente oltre il termine previsto nel presente avviso, non saranno in alcun modo prese in considerazione e non ingenereranno alcun obbligo nei confronti del Comune di Ortona.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura della mobilità di un candidato per difetto dei requisiti prescritti ovvero di non procedere alla copertura del posto in mobilità.

3) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- valutazione del curriculum vitae del candidato (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni, titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- esito del colloquio.

La valutazione del curriculum, cui sono riservati punti 10 (dieci), è effettuata dal Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane".

Al colloquio sono riservati punti 10 (dieci) e sono ammessi i candidati che nella valutazione del curriculum vitae ottengono almeno 7 (sette) punti.

Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 7 (sette) nella valutazione del colloquio.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del curriculum con il punteggio attribuito al colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria nel caso in cui il candidato vincitore non produca il prescritto nulla osta dell'Amministrazione di provenienza nel termine assegnato dal Comune di Ortona in base alle proprie esigenze organizzative.

Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente e, comunque, l'assunzione rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative e alle disposizioni emanate ed emanande in materia, alla compatibilità dell'assunzione per l'Ente rispetto a tutti i vincoli in materia di personale.

CURRICULUM VITAE

Nella valutazione del curriculum si procederà con i seguenti criteri:

- **titoli di servizio: max 6 punti** – verrà valutato il servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale con l'attribuzione di punti **2** per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- **titoli di studio oltre a quello richiesto: max 3 punti** – laurea triennale: punti: 2; laurea magistrale: punti 3;
- **titoli professionali, formativi, culturali e vari, attinenti al profilo professionale interessato: max 1,00 punti** – punti 0,50 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto: corsi di formazione, incarichi formali di mansioni superiori di durata non inferiore a tre mesi, attestati, abilitazioni o diplomi di qualificazione professionale rilasciati da uffici o istituti statali o formalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione.

COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la preparazione dei candidati, prevista per lo specifico profilo di che trattasi, sotto il profilo teorico- applicativo – operativo.

Il colloquio verterà, in particolare, sulle seguenti materie:

- nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- atti amministrativi;
- procedimenti amministrativi;
- diritto di accesso agli atti amministrativi;
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente.

Il colloquio sarà valutato tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
 - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.
- L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul portale istituzionale del Comune www.comuneortona.ch.it.

Poiché tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno 9 settembre 2014 alle ore 16:00, presso la sede del Comune sita in Ortona, Via Cavour, n. 24, Sala Consiliare, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

Ultimata la procedura selettiva, il Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane" provvede alla formazione della graduatoria di merito, sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio e alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è utilizzabile per la copertura del posto messo a selezione. L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

4) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio viene formalizzata con determinazione del dirigente del settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", previa acquisizione del prescritto nulla-osta da parte dell'Ente di

provenienza del dipendente nei termini fissati dal Comune di Ortona in base alle proprie esigenze organizzative.

L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Ortona (CH). Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

5) NORME FINALI

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informano i concorrenti che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Ortona, in archivio cartaceo ed informatico.

Gli interessati, potranno consultare il sito web dell'Ente: www.comuneortona.ch.it dove sono disponibili il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune di Ortona per 30 giorni consecutivi.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente.

Dalla residenza Municipale, 15 luglio 2014.

IL DIRIGENTE

(Dott. Alberto De Francesco)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "B3", PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO".

Al Servizio Personale
del Comune di Ortona
Via Cavour, n. 24
66026 ORTONA (CH)

Il/La sottoscritto / a , _____, nato/a
a _____, (prov. _____) il _____,
residente in _____, alla via _____, tel. _____ /
cell. _____,
codice fiscale _____, e.mail _____,
posta elettronica certificata _____

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:
città _____ via _____, tel. _____ /
cell. _____, impegnandosi a comunicare
tempestivamente ogni variazione di tale recapito, con le stesse modalità di presentazione della
domanda.

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di "Collaboratore Amministrativo" – Categoria "B3".
A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

(barrare le caselle relative alle dichiarazioni che si rendono)

- ☐ di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'amministrazione pubblica _____ comparto _____ inquadrato nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ assunto dal _____ e di aver superato il periodo di prova;
- ☐ di essere dipendente a tempo pieno
- ☐ di essere dipendente a tempo parziale al _____ %; (decorrenza trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale _____);
- ☐ di prestare servizio presso l'Ufficio _____ con mansioni di _____;
- ☐ eventuali altri servizi prestati: (Ente, Comparto, Categoria, profilo professionale, periodi) _____

_____;
- ☐ di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura: _____
conseguito nell'a.s. _____ presso l'Istituto _____ di _____;
- ☐ di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;

- o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
_____;
- o di non avere procedimenti disciplinari in corso a proprio carico
- o di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:
_____;
- o di non aver subito nel biennio antecedente la scadenza dell'avviso di mobilità sanzioni disciplinari;
- o di aver subito nel biennio antecedente la scadenza dell'avviso di mobilità le seguenti sanzioni disciplinari:
_____;
- o che presso l'Ente di appartenenza non sono in corso procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontali;
- o che presso l'Ente di appartenenza sono in corso procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontali;
- o di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- o di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- o di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- o di esprimere il proprio formale consenso al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione per mobilità in oggetto, secondo il disposto del D.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma
