



COMUNE DI CAMPLI

PROVINCIA DI TERAMO

Allegato A) determinazione Area Economico-Finanziaria n. 107 del 14.10.2014 (R.G. n. 578)

AVVISO PUBBLICO

PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO ATTITUDINALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA GIURIDICA D1 DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" O "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO", PRESSO IL COMUNE DI CAMPLI (TE)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione n. 233 del 14/10/2014, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale la Giunta comunale, nell'approvare la programmazione del fabbisogno del personale 2014/2016, ha stabilito di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato - categoria giuridica D1 – profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo";

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 234 del 14/10/2014, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata avviata la procedura per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, di **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA GIURIDICA D1 DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" O "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO"**;

VISTO il vigente *Regolamento comunale per la mobilità esterna*, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 232 del 14/10/2014, immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1

OGGETTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per titoli e colloquio attitudinale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura di **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA GIURIDICA D1 DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" O "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO", PRESSO IL COMUNE DI CAMPLI (TE).**

ARTICOLO 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio da almeno 1 (uno) anno alla data di scadenza del presente avviso, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 d.lgs. 165/2001, con esclusione del personale cd non contrattualizzato;

- appartenere alla categoria D – posizione giuridica D1 del ccnl 31/03/1999 da almeno 1 (uno) anno alla data di scadenza del presente avviso, con profilo professionale uguale od analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire;
- essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollente, conseguito secondo il previgente ordinamento (cioè secondo l'ordinamento antecedente all'entrata in vigore del D.M. 03.11.1999 n. 509) o laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, scienze economiche, economia e commercio o equipollente;
- essere in possesso di nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità (in alternativa tale nulla osta, a pena di esclusione, può essere presentato il giorno stesso del colloquio attitudinale);
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
- godere dei diritti civili e politici.

ARTICOLO 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, deve essere indirizzata e presentata personalmente, o spedita a mezzo di Raccomandata A.R. al **Comune di CAMPLI – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE)**, o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo postacert@pec.comune.campli.te.it

**Il termine di scadenza presentazione delle domande è fissato per le ore 14 del giorno:
VENERDI' 14 NOVEMBRE 2014**

Ove detto termine cada in un giorno festivo lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato:

- il curriculum vitae, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicate le principali esperienze professionali maturate (sia nell'ambito dell'amministrazione pubblica che dei privati);
- copia fronte/retro di documento di identità personale in corso di validità;
- parere favorevole/nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (se non presentato il giorno del colloquio).

Nella domanda di ammissione i candidati devono chiedere, dichiarare e attestare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza (*i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito*);
4. numero telefonico;
5. di essere disponibile a trasferirsi presso il Comune di CAMPLI (TE) con effetto immediato;
6. il diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollente conseguito secondo il previgente ordinamento (cioè secondo l'ordinamento antecedente all'entrata in vigore del D.M. 03.11.1999 n. 509) o laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, scienze economiche, economia e commercio o equipollente, conseguite secondo il nuovo ordinamento;
7. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
8. di essere già in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune (in alternativa tale nulla osta, a pena di esclusione, può essere presentato il giorno stesso del colloquio attitudinale);
9. l'assenza di sanzioni disciplinari subite nell'ultimo biennio;
10. l'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
11. l'assenza di procedimenti penali in corso (in caso contrario specificarne la natura);
12. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando.

ARTICOLO 4

AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno accettate domande che, benché inviate nei termini, non pervengano entro le ore 14 di lunedì 17 novembre 2014.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

ARTICOLO 5

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

La Commissione procederà di seguito a valutare i *curricula* professionali presentati dai candidati.

Ad ogni domanda pervenuta sarà attribuito un punteggio massimo di 10 punti così ripartiti:

- **curriculum professionale** (titoli di studio, abilitazioni professionali, titoli post-universitari, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra a valutare la competenza professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire): **fino a punti 5;**
- **anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire): **fino a punti 5 secondo il seguente schema:**
 - da 12 mesi a 24 mesi: punti uno (1);
 - da 24 mesi e un giorno a 36 mesi: punti due (2);
 - da 36 mesi e un giorno a 48 mesi: punti tre (3);
 - da 48 mesi e un giorno a 60 mesi: punti quattro (4);
 - oltre 60 mesi: punti cinque (5).

ARTICOLO 6

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Sarà svolto presso la sede municipale un colloquio attitudinale, volto ad accertare le competenze/abilità/conoscenze professionali necessarie all'incarico da ricoprire, vertente sui seguenti argomenti:

- diritto amministrativo;
- ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267);
- norme in materia di lavoro pubblico (d.lgs 165/2001 e d.lgs 150/2009);
- norme in materia di procedimento amministrativo e trasparenza (legge 241/1990);
- norme in materia di contrattualistica pubblica, con particolare riferimento a servizi e forniture (decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163)
- codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- normativa in materia di commercio e SUAP.

Durante il colloquio attitudinale la Commissione selezionatrice valuterà inoltre il grado di autonomia e di flessibilità del candidato nell'esecuzione del lavoro e la sua capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività ed ai compiti richiesti.

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità in esame. Per la prova orale la Commissione ha a disposizione 20 punti. La sufficienza è raggiunta con il punteggio di 11/20.

Il punteggio finale è attribuito in trentesimi ed è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per i titoli e quello attribuito per la prova orale.

La data del colloquio è fissata il giorno GIOVEDI' 20 NOVEMBRE 2014 presso la sede del Comune di CAMPLI – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE),

L'elenco dei candidati ammessi con il calendario dei colloqui sarà pubblicato il giorno LUNEDI' 17 NOVEMBRE 2014 sul sito istituzionale del Comune di CAMPLI (www.campli.it). Tale pubblicazione assolve ogni altro obbligo di comunicazione.

ARTICOLO 7 GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 11 punti su 20.

A parità di punteggio prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Il Responsabile del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ARTICOLO 8 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di CAMPLI il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del CCNL Regioni – Autonomie Locali del 6/7/1995 e s.m.i., conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, l'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Comune di CAMPLI si riserva altresì la possibilità di procedere alla copertura di altri posti dello stesso profilo professionale, valutando le domande pervenute in virtù del presente avviso, per un periodo di un anno decorrente dalla data di pubblicazione dello stesso avviso.

ARTICOLO 9 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alla normativa nazionale.

ARTICOLO 10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del d.lgs. n.196/2003.

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

CAMPLI, 14 OTTOBRE 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to *dott. Luca Galeotti*