

COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA

Provincia di Ascoli Piceno

BANDO PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA GIURIDICA D1, MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione affari generali n. 16 del 24 marzo 2010

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., una "procedura di mobilità esterna tra Enti del comparto per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo-contabile, categoria giuridica D1" che si svolgerà secondo quanto previsto negli articoli seguenti:

Articolo 1: requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- 1- essere dipendente in ruolo a tempo indeterminato di una delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica D1 del comparto Regioni - Autonomie Locali o categoria corrispondente, secondo le vigenti tabelle di equiparazione, di altro comparto a quella per la quale si concorre;
- 2- essere in possesso del diploma di laurea in economia e commercio o titolo equipollente;
- 3- idoneità fisica incondizionata all'impiego;
- 4- non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- 5- non avere procedimenti penali in corso;
- 6- non avere procedimenti disciplinari in corso.

Articolo 2: presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando (Allegato 1), dovranno essere indirizzate e presentate a mano ovvero inviata per raccomandata a/r all'ufficio protocollo del Comune di Acquaviva Picena, via San Rocco n. 9, **entro e non oltre le ore 12,00 del 6 aprile 2010.**

Per la presentazione tempestiva delle domande farà fede la data e l'ora di ricezione al protocollo dell'ente.

La presentazione della domanda è posta ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto delle domande pervenute successivamente alla scadenza anche se integrative o sostitutive di domande già pervenute.

Sul fronte della busta contenente l'istanza dovrà essere riportata la dicitura "Procedura di mobilità per n. 1 posto Istruttore Direttivo amministrativo-contabile".

Nel caso in cui entro la data di scadenza prevista non siano pervenute domande il termine potrà essere prorogato con apposito, motivato, provvedimento.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1- nome e cognome

- 2- luogo e data di nascita
- 3- residenza
- 4- ente di appartenenza, categoria giuridica ed economica, profilo professionale
- 5- di essere in possesso del diploma di laurea in economia e commercio o titolo equipollente
- 6- di possedere l' idoneità fisica incondizionata all'impiego;
- 7- di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari;
- 8- di non avere procedimenti penali in corso;
- 9- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 10- di ritenere che l'amministrazione di appartenenza sia disponibile a concedere la mobilità;
- 11- l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'assenza anche di una sola delle succitate dichiarazioni, oltre che della fotocopia di un documento di identità in corso di validità comporta l'esclusione automatica dalla procedura di mobilità.

Articolo 3: documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla mobilità esterna il concorrente dovrà allegare:

- 1- curriculum vitae datato e firmato, in carta libera;
- 2- copia in carta libera del titolo di studio richiesto all'art. 1, punto 2;
- 3- copia in carta libera di tutti i titoli di servizio e vari ritenuti rilevanti agli effetti della selezione;
- 4- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (da allegare a pena di esclusione).

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. è ammessa, in luogo della documentazione di cui ai punti precedenti, l'autocertificazione del possesso dei titoli sopra evidenziati da prodursi nel contesto della domanda. L'amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento di mobilità la documentazione definitiva.

L'Ente ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

Articolo 4: commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice, nominata con successiva determina del responsabile di Area, procederà con le seguenti operazioni:

- 1- esame delle domande pervenute e redazione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
- 2- valutazione dei titoli di merito dei candidati ammessi, con attribuzione del relativo punteggio;
- 3- colloquio con i candidati, formulando un giudizio sullo stesso;
- 4- predisposizione della graduatoria finale dei candidati dichiarati idonei.

Articolo 5: procedura di valutazione dei candidati

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per le assunzioni mediante mobilità esterna, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 12/01/2010, la valutazione avverrà attraverso l'esame del percorso curriculare del candidato ed un colloquio con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

TITOLI	punti 10 max
COLLOQUIO	punti 20 max

Articolo 6: valutazione del curriculum, dei titoli e del colloquio

La valutazione dei titoli sarà svolta sulla base dei seguenti criteri:

A – anzianità di servizio nella qualifica – max punti 2

- dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale ad anni 20: PUNTI 2;
- dipendente con anzianità di servizio inferiore ad anni 20: PUNTI 2 decurtati del risultato della moltiplicazione di 0,1 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale;

NOTA: L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica. I periodi di anzianità saranno valutati solo in anni, con arrotondamento per eccesso per periodi superiori a mesi 6, per difetto per periodi pari o inferiore a mesi 6.

B – curriculum formativo e professionale – max punti 5:

In particolare sono attribuibili i seguenti punteggi:

- a) possesso della laurea specialistica.....Punti 2
- b) frequenza di corsi specifici negli ultimi due anni Punti 0,2 a corso
- c) incarichi speciali conferiti negli ultimi tre anni Punti 0,5 ciascuno
- d) possesso di titoli post laurea, abilitazioni professionali Punti 0,5 ciascuno

C – carichi di famiglia – max punti 1

- dipendente con 4 persone e più a carico ai fini fiscali PUNTI 1,00
- dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali PUNTI 0,50
- dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali PUNTI 0,30
- dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali PUNTI 0,20
- dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali PUNTI 0,00

D – beneficio di avvicinamento alla residenza – max punti 2

Il punteggio di cui al presente titolo sarà assegnato a giudizio della Commissione, in misura proporzionale, valutando, per ciascun aspirante, il beneficio che derivi dal trasferimento in termini di avvicinamento al luogo di residenza.

COLLOQUIO

I candidati ammessi svolgeranno un colloquio inerente il profilo professionale del presente bando. Il colloquio avrà lo scopo di accertare le motivazioni e le attitudini del candidato. La commissione giudicatrice ha a disposizione massimo 20 punti per la valutazione del colloquio che si intende superato se sarà conseguito un punteggio di almeno 14/20 punti.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

La sede e la data del colloquio saranno fissate successivamente dalla commissione giudicatrice. Le comunicazioni ai candidati della data, degli orari e della sede in cui si svolgerà il colloquio saranno effettuate mediante telegramma inviato all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di selezione **48 ore prima della prova**. Il colloquio è comunque preceduto dalla valutazione del curriculum. Non sarà inviata alcuna comunicazione ai candidati esclusi dalla selezione a seguito di valutazione insufficiente del curriculum.

Articolo 7: formazione graduatoria e nomina

Al termine dei lavori la commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati.

Per il primo classificato sarà avviata la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'Amministrazione di provenienza. Il primo classificato dovrà assumere servizio il 02 agosto 2010.

In caso di mancata assunzione in servizio alla data suindicata senza giustificato motivo, il primo classificato sarà considerato rinunciatario.

La graduatoria, valida per due anni dalla data dell'approvazione, potrà essere utilizzata per scorrimento.

Articolo 8: trattamento economico

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il comparto Regioni-Enti Locali, riferito alla qualifica di inquadramento (categoria giuridica D1) ed avendo rispetto della normativa vigente in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Articolo 9: trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici dell'Ente per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità sarà considerata autorizzazione al trattamento manuale o informatico di tutti i dati personali in essa contenuti al fine dell'espletamento della selezione stessa e delle successive procedure di assunzione.

Articolo 10: disposizioni finali

L'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato né di eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Ente stesso.

Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando. Il provvedimento va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti normative, in particolare al D.Lgs. n. 165/2001, ai regolamenti comunali e contrattuali.

Per ulteriori informazioni rivolgersi Comune di Acquaviva Picena – Area Amministrativa – Gestione del personale- tel. 0735/764005, nei giorni di lunedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 – martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Il Responsabile di Area è la Dott.ssa Maria Stella.

Acquaviva Picena, 24/03/2010

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Maria Stella