



COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc.: 82001560679

P. IVA: 00629540675

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA DEL PERSONALE DI RUOLO DIPENDENTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 165 / 2001 (AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS. N. 165 / 2001) PER LA COPERTURA DI 1 (UN) POSTO DI CATEGORIA D1 CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO- AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI" (ACCESSO D1).

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n.70 del 17-06-2011, esecutiva, con la quale, fra l'altro, si autorizzava la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato appartenente alla categoria «D1» - profilo professionale Istruttore Direttivo presso l'Area Affari generali ed istituzionali.

VISTA la deliberazione n. 86 del 21/07/2011, con la quale è stata aperta la procedura per la copertura del posto in oggetto:

- mobilità volontaria, mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del b. Lgs. n.165/2001;

VISTO

- il vigente regolamento disciplinante la mobilità volontaria ;
- il vigente C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto Regioni - Enti Locali;
- il blgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni

RENDE NOTO

ART. 1 - OGGETTO

E' indetta, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D) con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (accesso D1) presso l'Area Affari Generali ed Istituzionali del Comune di Colonnella, secondo i criteri fissati nel Regolamento per la mobilità volontaria.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. dipendenti di ruolo delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000:

- Possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire. Non è consentita la partecipazione di dipendenti che, pur essendo inquadrati nella categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

- inquadramento di ruolo nella categoria "D" del Comparto Regioni ed Autonomie locali ;
- profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (accesso D1);
- non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato negli ultimi tre anni oggetto di sanzioni disciplinari.
- Laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio e loro equipollenti;
- Autorizzazione dell'Ente di appartenenza (nulla osta alla mobilità').

2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. Le mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione o tempo indeterminato presso il Comune di Colonnella.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "A"*), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
- l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
- la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto;
- la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando nella domanda se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale; in questo secondo caso indicare la relativa percentuale;
- il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
- di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati negli ultimi tre anni oggetto di sanzioni disciplinari;
- i titoli culturali o di servizio ritenuti utili.

2. La domanda deve essere firmata in *ca/ce* a pena di esclusione

3. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione la seguente documentazione:

- curriculum professionale dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha

prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di prestazioni lavorative a tempo indeterminata ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché ulteriori titoli posseduti.

- autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del candidato;
- copia fotostatica completa di un documento di identità
- . La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo di posta (Raccomandata A.R) o consegnata a mano, in busta indirizzata al Comune di Colonnella - Via Roma 2 – CAP. 64010 Colonnella, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente.

Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'Ufficio Protocollo dei Comune di Colonnella. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica Istruttore Direttivo ", nonché l'indicazione del cognome, nome ed indirizzo del candidato.

6. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, (Allegata "A")completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.

7. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese - nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell'allegato curriculum - in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000. Qualora la falsa dichiarazione venga accertata a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.

8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per 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.

9. Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Colonnella prima della pubblicazione del presente avviso, pertanto, tutti coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, qualora in possesso dei requisiti prescritti, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

10. La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, INTEGRAZIONI ED ESCLUSIONI

1. Le domande pervenute saranno esaminate dalla Commissione all'uopo istituita, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

2. La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla selezione. Sono esclusi altresì dalla selezione, senza richiesta d'integrazione:

- I candidati che hanno spedito la domanda di partecipazione oltre il termine previsto;
- i candidati che non hanno firmato la domanda;

- i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.
- La domanda priva dell'autorizzazione al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza.

3. L'elenco dei candidati esclusi dalla selezione verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Colonnella

4. Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o la mancata assunzione o la risoluzione del rapporto se la mancanza sarà accertata nel corso del rapporto di lavoro.

5.

ART. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Preposta alla selezione è una Commissione, composta dal Segretario comunale, che assume le funzioni di Presidente, e da due esperti di provata esperienza nelle materie attinenti l'ordinamento degli Enti Locali. Assume le funzioni di Segretario un dipendente dell'ente.

2. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 5 per il curriculum e 25 per il colloquio.

3. I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, sono convocati presso il Comune di Colonnella dal Segretario Comunale, per sostenere un colloquio. La convocazione e tutte le altre informative relative alla selezione vengono pubblicate sul sito internet del Comune. Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, la cui esperienza e competenza risultino maggiormente rispondenti alle esigenze del Comune di Colonnella.

2. Il Curriculum professionale, sarà valutato, dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri :

- Servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione anche a tempo determinato, fino ad un massimo di **punti 4(quattro)**

(- per ogni anno di servizio punti 0.10 - per ogni sei mesi di servizio o frazione punti 0.5)

- Titoli di studio diversi rispetto a quello richiesto dal posto da ricoprire: master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità , pubblicazioni ecc. fino ad un massimo di **punti 1(uno)**.

ART. 7 - COLLOQUIO

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire;

ART. 8 - GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando il Atto di Giunta Municipale n° 87 del 21.07.2011

punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio, quindi, trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto materiale relativo alla procedura selettiva.

2. La Commissione esprime la propria valutazione fino ad un massimo di punti 30.

3. Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto un punteggio complessivo almeno 21/30e.simi.

4. A parità di punteggio precede il più giovane di età.

5. L'organo competente, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione.

6. La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

ART. 9 - TRASFERIMENTO

1. Entro 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile Risorse umane comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Colonnella ai sensi dell'art. 30, comma 1, del b. Lgs.165/ 2001.

2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Segretario Comunale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Colonnella.

4. In caso di rinuncia al trasferimento, viene individuato dal il Segretario Comunale, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento.

5. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati nel comma 2, si considera rinunciatario.

6. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

7. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Il salario accessorio del dipendente sarà oggetto della contrattazione decentrata integrativa del Comune. Il dipendente non potrà vantare diritti in merito ad eventuale responsabilità od indennità accessorie godute nell'ente di provenienza.

8. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

9. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ART. 10 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto tramite la procedura avviata con il presente bando, e pertanto il presente avviso non vincola il Comune, ne' fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con blgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Comune, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

3. Responsabile del trattamento è il Dott. Narcisi Michele

ART. 12 - PUBBLICAZIONE

1. Il presente avviso di selezione sarà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Colonnella, sul sito internet del Comune, albo pretorio dei comuni facenti parte dell'Unione "città territorio val vibrata"

ART. - 14 RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal vigente Regolamento Comunale disciplinante la mobilità volontaria, significando, sin da ora che le ferie non godute alla data del trasferimento non verranno riconosciute dall'Ente ricevente, né saranno monetizzabili da parte di quest'ultimo.

Colonnella li 5 agosto 2011

IL RESPONSABILE DI AREA
Rag. Teresa Nicolina Di Buò

Allegato "A"

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

**AL SINDACO DEL COMUNE DI COLONNELLA
Via Roma 2
64010 COLONNELLA (Te)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 (uno) - posto di Istruttore Direttivo - Settore Affari Generali ed Istituzionali - categoria D (D.1) - Tempo pieno e indeterminato

Il/La sottoscritt__ (cognome e nome) _____
chiede di essere ammess__ a partecipare alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, indetta dal Comune di Colonnella con deliberazione di Giunta Comunale n____ del_____per la copertura di n. 1 (uno) - posto di Istruttore Direttivo - Settore Affari Generali ed Istituzionali - categoria D (D.1) - Tempo pieno e indeterminato

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del b.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue

1) di essere nat__ a _____ (prov. di _____) il _____

e residente in _____ (prov. di _____) CAP _____

via _____ n. _____

Codice Fiscale: _____

Recapito telefonico _____

Indirizzo e-mail _____

2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica (art. 1 del d.lgs. n. 165 / 2001)

_____ Area _____

Ufficio _____

3) di essere inquadrat ____ nella categoria_____ del Comparto _____

attualmente collocat____ nella posizione economica _____

4) di essere stat___ assunt___ dal _____ con rapporto di lavoro a tempo

Indeterminato e _____ (pieno o parziale) al _____%

5) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

vecchio o nuovo ordinamento _____ (specificare)

conseguito in data _____ con la votazione di _____ / 110 _____

6) Di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati negli ultimi cinque anni oggetto di sanzioni disciplinari:

7) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale),

Allega la seguente documentazione:

- Curriculum professionale.
- L'autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del sottoscritto
- copia fotostatica completa di un documento di identità;

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via _____ CAP _____ città _____

recapito telefonico _____

Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto del bando di selezione ed in particolare dell'art. 11 relativo al trattamento dei dati personali.

Firma (per esteso)

Data _____