



**CITTA' DI CIVITELLA DEL TRONTO**  
**PROVINCIA DI TERAMO**

=====

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE**

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 5 del 3 febbraio 2017
- n. 27 del 28 marzo 2017

*Visti:*

- l'articolo 30, comma 1. D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.27 del 28 marzo 2017 con cui è stata aggiornata la pianificazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 e nel cui ambito è prevista l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo nell'Area Affari Generali-Sociali;
- la determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria e del Personale n. 119 – 652 del 05/12/2017 con la quale si approvava lo schema di avviso di mobilità volontaria esplorativa per la eventuale copertura di n.1 posto di categoria D, professionalità amministrativo, CCNL Regioni – Autonomie Locali

**RENDE NOTO**

**IL SEGUENTE**

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA COPERTURA - TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.30 MARZO 2001, N.165 - DI N.1 POSTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CATEGORIA PROFESSIONALE "D"**

Il Comune di Civitella del Tronto intende verificare la disponibilità di personale, in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m. e i., al trasferimento presso questo Ente, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'articolo 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la eventuale copertura di n.1 posto inquadrato nella categoria professionale D, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo cui conferire la **Responsabilità di Area Affari Generali – Socio-scolastici – Contenzioso (ruolo apicale)**. Il Comune di Civitella del Tronto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si precisa che il predetto posto si renderà disponibile solo qualora risulti inefficace la procedura ex art.34 – bis del D.Lgs. n.165/2001 per il ricollocamento del personale in disponibilità, già avviata da questo Comune con nota prot.n.12.742 del 28 novembre 2017.

Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, recapito di posta elettronica presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
2. di prestare attività lavorativa presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con l'indicazione del profilo professionale posseduto ("Istruttore Direttivo Amministrativo" o altro profilo assimilabile, categoria D) indicando altresì l'esatta posizione economica in godimento;
3. possesso di uno fra i seguenti titoli di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/2004) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti;
4. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni afferenti il ruolo di istruttore direttivo amministrativo e contabile;
5. di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (nell'evenienza, specificare quali);
6. di avere/non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda (nell'evenienza, specificare quali);
7. di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione Comunale di Civitella del Tronto, pena la decadenza dal trasferimento stesso;
8. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Alla richiesta di trasferimento, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, dovranno essere allegati:

^ curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino i requisiti richiesti dal presente avviso;

^ documento di identità, in copia fotostatica ed in corso di validità, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del DPR 445/2000, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e cioè quelle di cui all'articolo 47 del citato DPR 445/2000 rese nel contesto della domanda e del curriculum.

Dal curriculum dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di eventuali corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla presentazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

La domanda, corredata dei prescritti allegati, potrà essere, alternativamente:

- presentata a mano al Comune di Civitella del Tronto, sede provvisoria di via della Chiesa, Loc. Villa Passo, 64010 Civitella del Tronto (TE), entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio, nello specifico entro le ore 12,00 dell'8 gennaio 2018;
- trasmessa tramite PEC all'indirizzo [ragioneria@pec.comunecivitelladeltronto.it](mailto:ragioneria@pec.comunecivitelladeltronto.it); in questo caso la stessa dovrà comunque pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 dell'8 gennaio 2018;

- inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Civitella del Tronto, via della Chiesa, Loc. Villa Passo, 64010 Civitella del Tronto (TE); in questo caso la domanda dovrà improrogabilmente **pervenire** al Comune entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio, nello specifico entro le ore 12,00 dell'8 gennaio 2018; non farà fede – ai fini del rispetto di tale termine – il timbro dell'ufficio postale accettante, ma esclusivamente la data e l'ora di materiale ricezione della domanda da parte del Comune di Civitella del Tronto.

La data di pubblicazione all'albo pretorio è indicata in calce al presente avviso.

Le domande che non rispetteranno il termine sopra indicato, verranno escluse dalla procedura.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

Dal curriculum dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di eventuali corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Il Servizio del Personale provvederà alla preliminare istruttoria delle richieste pervenute, distinguendo i candidati ritenuti potenzialmente idonei da quelli ritenuti potenzialmente non idonei con esclusivo riferimento alle mansioni riferite al posto che si intende ricoprire e dunque alla omogeneità di categoria e profilo professionale di appartenenza, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione, tramite Commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare singoli colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo in relazione al posto da ricoprire.

**La convocazione ai colloqui avverrà prioritariamente tramite e-mail, per cui si richiede di indicare in modo chiaro sulla domanda di partecipazione il proprio indirizzo di posta elettronica.**

**La convocazione potrà essere disposta anche mediante telegramma..**

La selezione consiste nell'effettuazione di un colloquio finalizzato a verificare e approfondire la qualificazione professionale dei candidati, come emergente dal curriculum, in relazione al posto da ricoprire, sia in termini di specifiche competenze e conoscenze nel relativo ambito professionale che di capacità manageriali, gestionali, organizzative, di orientamento al risultato, di relazione anche interistituzionale. Verrà inoltre accertato il grado di motivazione dei candidati in relazione all'esigenza di copertura di un posto che presidia l'esercizio di funzioni istituzionali strategico/programmatiche insopprimibili.

Nella valutazione del colloquio (max 30 punti) si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) competenze e conoscenze professionali specifiche maturate, in relazione anche al posto da ricoprire = max 16 punti;
- b) attitudine ad operare e cooperare in contesti disagiati; essendo il Comune di Civitella del Tronto inserito nell'elenco dei Comuni del cosiddetto " *cratere sismico* " in

- relazione agli eventi sismici degli anni 2016 e 2017, l'adattabilità e la possibilità di inserimento nell'ambiente lavorativo verranno valutate anche quali risultanti da una pregressa esperienza professionale maturata in contesti analoghi = max 5 punti
- c) aspetti attitudinali e capacità manageriali e di problem solving inerenti al ruolo da ricoprire: max 4 punti;
  - d) orientamento all'innovazione organizzativa e allo snellimento delle procedure: max 3 punti;
  - e) aspetti motivazionali al trasferimento: max 2 punti;

Ad esito del colloquio verrà dalla Commissione attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria degli idonei secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati nel colloquio. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.

L'Amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità. L'approvazione della graduatoria finale, così come la presentazione della domanda e lo svolgimento del colloquio non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale né danno luogo a diritto all'assunzione/trasferimento da parte del richiedente.

L'Amministrazione si riserva la scelta di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza. Si precisa inoltre che, in base alla attuale giurisprudenza contabile in materia, la mobilità fra Enti per la copertura di posti vacanti, in deroga ai vincoli in materia di assunzioni, è consentita purchè avvenga fra Enti sottoposti entrambi a limitazione al regime delle assunzioni e che abbiano rispettato il patto i vincoli di finanza pubblica nell'anno precedente. Pertanto, il Comune di Civitella del Tronto potrà procedere alla immissione in ruolo del candidato prescelto unicamente se il medesimo appartiene a una Pubblica Amministrazione soggetta agli stessi vincoli assunzionali degli Enti Locali e che abbia rispettato i vincoli di finanza pubblica nell'anno precedente il trasferimento.

Secondo quanto stabilito dall'articolo 30, comma 2-*quinquies* del D.Lgs. n.165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Oltre al trattamento economico fondamentale di categoria, l'immissione nel ruolo di Responsabile dell' Area Affari Generali – Socio-scolastici – Contenzioso (ruolo apicale) di cui al presente avviso, comporterà, previo Decreto Sindacale di nomina, la corresponsione del trattamento denominato **retribuzione di posizione, quantificato per la ripartizione funzionale di riferimento in € 12.911,42/anno, oltre retribuzione di risultato nella misura stabilita e previa procedura del sistema di valutazione vigente.**

**L'eventuale rinnovo dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa avverrà con decreto del Sindaco sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente e trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura concorsuale in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Il Titolare dei dati personali è individuato ai sensi di legge nel Comune di Civitella del Tronto in persona del Sindaco Avv. Cristina di Pietro. Il Responsabile del Trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del Servizio del Personale Dott. Germano Mignini.

L'accesso agli atti della selezione è regolato e garantito, secondo le modalità e le condizioni previste dalle normative vigenti in materia, dal Responsabile della struttura competente ai fini dei procedimenti concorsuali.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Civitella del Tronto: [www.comune.civitelladeltronto.te.it](http://www.comune.civitelladeltronto.te.it). Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta al Dott. Germano Mignini nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0861/918321 Fax 0861/ 918324.

*Civitella del Tronto, 07/12/2017*

**SCHEMA DI DOMANDA**

**(SCRIVERE IN STAMPATELLO)**

Al Sig. **SINDACO**  
del Comune di Civitella del Tronto  
C/O Sede Provvisoria  
Via della Chiesa, 64010 Villa Passo

**OGGETTO: Domanda di partecipazione all'avviso pubblico esplorativo per la copertura - tramite passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165, di n.1 posto con rapporto di lavoro a tempo pieno nel profilo di " Istruttore Direttivo amministrativo ", categoria professionale " D".**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'accoglimento della domanda di passaggio diretto ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n.165/2001, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione giuridica di ingresso D1 a tempo pieno.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del DPR n. 445/00, quanto segue:

1. Di prestare attività lavorativa presso l'Ente \_\_\_\_\_  
nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
Categoria D, posizione economica \_\_\_\_\_

2. Di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
Conseguito in data \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_  
Presso la Facoltà di \_\_\_\_\_ della  
Università di \_\_\_\_\_

3. Di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni afferenti il ruolo di Istruttore Direttivo Amministrativo;

4. Di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti penali (barrare la parte che non interessa):

---

---

---

---

---

(specificare se i procedimenti suddetti sono pendenti o conclusi);

5. Di non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o conclusi da meno di due anni (barrare la parte che non interessa):

---

---

---

---

---

(specificare se detti procedimenti sono pendenti o conclusi);

6. Di accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente avviso nonché le disposizioni del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Civitella del Tronto
7. Di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione Comunale di Civitella del Tronto, pena la decadenza dalla graduatoria.

Si allega:

- Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
- copia del documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Civitella del Tronto al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ad alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

**Luogo e data** .....

**Firma**