



COMUNE DI MOSCIANO S. ANGELO

- Provincia di Teramo -

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

TEL. 085/80631221/222

Fax 085/80631220

e-mail ragioneria@comune.mosciano.te.it

pec comune.mosciano.te@legalmail.it

Prot. n. 21513

Del 16 OTT. 2017

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Ai Comuni della Provincia di Teramo
Loro Sedi

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 30 ORE - CATEGORIA "C 1" - AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZIO SOCIO/CULTURALE/SCOLASTICO/TURISTICO.

Allegato alla presente si rimette copia dell'Avviso di Mobilità volontaria esterna di cui all'oggetto affinché venga data ampia pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale, tenendo conto che la scadenza per la presentazione delle domande è fissata al 16.11.2017 ore 13.00.

Distinti saluti



Il Responsabile del Settore
Dott. Daniele Grandini

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 30 ORE - CATEGORIA "C 1" - AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZIO SOCIO/CULTURALE/SCOLASTICO/TURISTICO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e successive modificazioni ed integrazioni);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2017, con la quale è stata approvata la **DOTAZIONE ORGANICA dell'ente;**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 08.03.2017, con la quale è stato approvato il **programma del fabbisogno triennale di personale;**

Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna Approvato con delibera di G.C. 123 del 3-8-2011, modificato con delibere di G.C. n. 150 del 20-10-2015 e n.ro 156 del 30-10-2015;

RENDE NOTO

ai sensi del D.Lgs n. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni, che è indetta procedura per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs n.165/2001, per la copertura di n. 1 posto di **"DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE (30 ORE) CATEGORIA "C" - POSIZIONE ECONOMICA "C1" - SETTORE AMMINISTRATIVO,** presso il Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE).

L'area / servizio di prima assegnazione è l'area amministrativa - Servizio Socio/culturale/scolastico/turistico nella sede individuata dall'Amministrazione Comunale. In ogni caso sarà facoltà dell'Ente assegnare il dipendente ad altra mansione equivalente in base alle necessità organizzative. Al posto suddetto sarà assegnato il trattamento economico annuo base, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, sulla base del livello economico di inquadramento del dipendente selezionato.

La procedura verrà comunque completata al termine delle procedure previste dall'art. 34 bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 165/2001. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento incondizionato presso il Comune di Mosciano Sant'Angelo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

ART. 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

Per partecipare al presente avviso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato negli enti del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo";
- 3) titolo di studio: Diploma di maturità. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- 4) esperienza di almeno un anno nelle materie attinenti la gestione amministrativa in Enti Locali. Sono inoltre richieste le seguenti competenze professionali tipiche del profilo rivestito con particolare riferimento a:
 - attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi;
 - relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, con tutte le tipologie di utenza relativamente ai servizi sociali/culturali/scolastici e turistici;
 - attività istruttoria in campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;
 - conoscenza della disciplina sui servizi sociali, scolastici, culturali e turistici;
 - aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- 5) cittadinanza italiana (con la specificazione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174);
- 6) godimento dei diritti civili e politici;

- 7) idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva il vincitore dell'avviso pubblico);
- 8) assenza di provvedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzioni, negli ultimi 3 anni. È comunque facoltà dell'amministrazione escludere dalla selezione i candidati che abbiano subito provvedimenti disciplinari di particolare gravità.
- 9) Dichiarazione che in caso di assunzione si accetta di permanere nel ruolo del Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE) per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso;
- 10) Attestazione di un numero di giorni di ferie residui, inferiore a 20. Eventuali giorni di ferie eccedenti tale limite dovranno essere effettuati presso l'amministrazione di appartenenza.
- 11) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di office automation oltre all'uso di internet e della posta elettronica;
- 12) Patente di guida categoria B in corso di validità e disponibilità a guidare i mezzi dell'Ente.
- 13) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
- 14) Aver ottemperato agli obblighi di leva e alle disposizioni di Legge sui reclutamento;
- 15) Non aver riportato condanne penali e/o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione

Le domande di mobilità dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Mosciano Sant'Angelo. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del NULLA OSTA, dell'Ente di provenienza. Il candidato ritenuto idoneo dovrà produrre il necessario NULLA OSTA alla mobilità dell'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Mosciano Sant'Angelo, pena la non attivazione della mobilità.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre in ogni momento con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti dal presente provvedimento.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve contenere:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita;
 2. domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso di mobilità;
 3. ente presso cui viene prestato il servizio a tempo indeterminato, categoria e profilo professionale;
 4. il titolo di studio posseduto;
 5. L'esperienza acquisita nella Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001 nel profilo di Istruttore amministrativo, Categoria giuridica C, profilo professionale "Area/Servizio/Settore amministrativo";
 6. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali, non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;
 7. di essere, al momento della presentazione della domanda di mobilità, in possesso del parere favorevole e incondizionato espresso dal dirigente/responsabile alla cessione del contratto di lavoro;
 8. di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003).
 9. Valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Articolo 3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- 1) curriculum professionale, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta;
- 2) parere favorevole e incondizionato espresso dal dirigente/responsabile alla cessione del contratto di lavoro;
- 3) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Articolo 4

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro 30 giorni dalla pubblicazione sull'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE). Le istanze degli interessati, devono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Mosciano Sant'Angelo, mediante raccomandata, posta celere, corriere regolarmente autorizzato al servizio, pec comune.mosciano.te@legalmail.it entro la data di scadenza. Le istanze, contenute in busta chiusa, contenente l'indicazione. **“AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE (30 ORE) CATEGORIA “C”- POSIZIONE ECONOMICA “C1” - SETTORE AMMINISTRATIVO” – MOBILITA’**, potranno essere altresì consegnate direttamente al protocollo dell'Ente; entro la scadenza, durante l'orario di apertura.

Articolo 5

SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- Max punti 40 per titoli;
- Max punti 60 per colloquio.

Articolo 6

CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo alla valutazione dei titoli tenuto conto che il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è di punti 40.

Tale punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a. curriculum professionale documentato massimo punti 15;
- b. anzianità di servizio massimo punti 15;
- c. tipologia di servizio reso massimo punti 10.

Art. 7

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Il punteggio massimo di 40 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

- Curriculum professionale massimo punti 15

Rileveranno, in modo particolare, ai fini della valutazione del curriculum i seguenti titoli:

- a. possesso del titolo di studio previsto dall'esterno punti 2;
- b. attestato di partecipazione a corsi e/o scuole di specializzazione o perfezionamento post-laurea della durata minima di mesi 6 conclusi con esame finale. (Diplomi di specializzazione, master di I e II livello, ecc) punti 2;
- c. corsi di formazione professionale della durata minima di mesi 2 con esame finale punti 0,50 max 2.
- d. Pubblicazioni su stampa specializzata punti 2;
- e. abilitazione all'esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo, se non richiesta quale requisito per la procedura punti 2;
- f. idoneità in concorsi per esami a posti di categoria pari o superiore a quella messa a bando di mobilità punti 1 max 2.

Ai fini della valutazione complessiva del curriculum la commissione avrà a disposizione altresì ulteriori punti 3.

Rilevano a tal fine la valutazione positive delle prestazioni da parte degli organi competenti, nonché ogni altro titolo non ricompreso nelle categorie precedenti.

- Anzianità di servizio massimo punti 15.

Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c.2 D. Lgs.vo n.165/2001 sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità come segue: punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese pari l' o superiore a giorni 15; non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni).

Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto di quello eccedente gli anni uno richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

- Tipologia di servizio reso massimo punti 10

Aver prestato servizi in più uffici della categoria di appartenenza punti 4.

Attività di particolare impegno e complessità evincibili dallo stato di servizio punti 3.

Svolgimento di attività comportanti rischio e/o rapporti con il pubblico punti 3.

2. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo art. 8.

COLLOQUIO

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

2. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

- a) ordinamento degli Enti Locali;
- b) materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è compreso il posto da ricoprire (Ordinamento degli enti locali - Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii.; nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii.); Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali Diritti e doveri dei pubblici dipendenti; Codice disciplinare dei dipendenti; conoscenza dell'uso dei programmi informatici più diffusi;).

3. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

a) la Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio;

b) gli stessi verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla commissione.

4. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60 in ragione di massimo punti 20 per ciascun componente la commissione.

5. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata.

GRADUATORIA

1. La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
2. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.
3. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Mosciano Sant'Angelo (TE).
4. L'assunzione in servizio avverrà, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte del Dirigente dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro i termini indicati, con decorrenza immediata.
5. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatarlo e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Articolo 10

PROROGA - RIAPERTURA - REVOCA - DEL CONCORSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Articolo 11

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso il Servizio Personale del Comune di Mosciano Sant'Angelo e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata al trasferimento.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Settore Amministrativo del Comune di Mosciano Sant'Angelo, Piazza IV Novembre Tel. 085 80631231 - Fax 085 80631204.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA