



CITTÀ di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI CHIETI

SETTORE
Servizi Finanziari e
Risorse Umane

Repertorio generale n. 2844

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" (CAT. "D1")

IL DIRIGENTE

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Piano di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2012/2014 e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2012, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 31.10.2012;
In esecuzione della propria determinazione n.388 del 3 dicembre 2012;

RENDE NOTO

che il Comune di Ortona (CH) intende procedere alla copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", categoria "D1", a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore 11 "Servizi Sociali, Culturali e Tempo Libero", mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 49 D.Lgs. 150/2009.

A tal fine, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità di seguito esplicitate.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione per mobilità i dipendenti, a tempo indeterminato, in servizio presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, soggette al patto di stabilità ed a limitazione alle spese di personale, inquadrati nella Categoria "D1" del Comparto Regioni – Autonomie Locali, profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" o equiparato, che abbiano superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza e siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea nelle seguenti discipline: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e/o equipollenti in base al vecchio ordinamento universitario e lauree corrispondenti appartenenti alle classi specialistiche (D.M. n. 509/99) e Magistrali (D.M. n. 270/04) secondo la tabella di equiparazione contenuta nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 9.07.2009. Sono escluse le "Lauree triennali" (c.d. lauree brevi);
- non avere procedimenti disciplinari pendenti e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, **pena l'esclusione**, alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell'avviso per la presentazione delle candidature.

2) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda, redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Servizio Personale del Comune di Ortona, Via Cavour, n. 24, 66026 ORTONA (CH) e pervenire, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 18 dicembre 2012** con una delle modalità di seguito indicate:

a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune (orario: da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 12,00, il martedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 17,00);

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

c) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *protocollo @pec.comuneortona.ch.it*

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo Raccomandata A/R.

Nei casi sub a) e b), sulla facciata della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti di partecipazione, oltre ai dati identificativi del mittente (nome, cognome ed indirizzo), dovrà essere riportata la seguente dicitura “Contiene domanda di mobilità per la copertura di un posto di Categoria “D1”, profilo professionale “istruttore Direttivo Amministrativo Contabile” – NON APRIRE”

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere, a pena di esclusione, firmata in calce.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di ammissione, da redigersi secondo il FAC SIMILE allegato al presente avviso di selezione, i candidati, consapevoli che le dichiarazioni sono rese ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sulla responsabilità penale per false dichiarazioni, devono indicare:

a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;

b. domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito. In caso contrario, l'amministrazione non sarà responsabile della mancata conoscenza;

c. l'Ente e l'Ufficio presso il quale si presta servizio, a tempo indeterminato, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza iniziale del rapporto, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, se il rapporto prestato è a tempo pieno o parziale;

d. eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto;

e. i titoli di studio posseduti, con indicazione del voto e degli istituti che li hanno rilasciati;

f. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti penali;

g. se, nei propri confronti, sono in corso procedimenti disciplinari;

h. se, nei propri confronti, sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;

i. l'esistenza di procedure in atto presso l'Ente di appartenenza, per il riconoscimento di eventuali progressioni economiche orizzontali;

l. l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;

m. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

n. la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le

ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente avviso.

Le prove saranno effettuate anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità di che trattasi.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, pena l'esclusione:

a. curriculum professionale, debitamente sottoscritto, (con indicazione dei titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire);

b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

L'omissione, nella domanda, di alcuna delle dichiarazioni prescritte, comporta l'esclusione dalla selezione per incompletezza della domanda, qualora dal suo contesto e dalla documentazione eventualmente allegata, non si possa desumere sufficiente indicazione del possesso dell'elemento non dichiarato.

Le istanze per passaggio diretto, che perverranno all'ente oltre il termine previsto nel presente avviso,

non saranno in alcun modo prese in considerazione e non ingenereranno alcun obbligo nei confronti del Comune di Ortona.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, di disporre in ogni momento l'esclusione di un candidato dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti ovvero di non procedere alla copertura del posto in mobilità.

Comportano altresì l'esclusione dalla selezione:

1) la mancanza del possesso o la mancata dichiarazione dei requisiti per l'ammissione;

2) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;

3) la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e del curriculum.

3) PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- valutazione del curriculum vitae del candidato (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni), titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, titoli ed attestati di servizio e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- esito del colloquio.

La valutazione del curriculum, cui sono riservati punti 10 (dieci), è effettuata dal Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane".

Al colloquio, che sarà effettuato dal Dirigente del Settore "Servizi sociali, culturali e tempo libero", sono riservati punti 10 (dieci) e sono ammessi i candidati che, nella valutazione del curriculum vitae, ottengono almeno 7 (sette) punti.

Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 7 (sette) nella valutazione del colloquio.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del *curriculum* con il punteggio attribuito al colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria nel caso in cui il candidato vincitore non produca il prescritto nulla osta dell'Amministrazione di provenienza nel termine assegnato dal Comune di Ortona in base alle proprie esigenze organizzative.

Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché,

una volta selezionate le domande ed eventualmente invitati i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse

dell'ente.

CURRICULUM VITAE

Nella valutazione si procederà con i seguenti criteri:

- **titoli di servizio : max 7 punti** – verrà valutato il servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale con l'attribuzione di punti 1 (uno) per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- **titoli di studio oltre a quello richiesto: max 1 punto** – dottorato di ricerca, master;
- **titoli professionali, formativi, culturali e vari attinenti al profilo professionale interessato: max 2,00 punti** – punti 0,50 per ogni titolo acquisito nell'ambito professionale richiesto: corsi di formazione, incarichi formali di mansioni superiori di durata non inferiore a tre mesi, attestati, abilitazioni o diplomi di qualificazione professionale rilasciati da uffici o istituti statali o formalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione.

COLLOQUIO

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e tenderà a verificare la conoscenza delle seguenti materie:

- Nozioni sul T.U. EE.LL. (D.Lgs. n. 267/2000)
- Disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D. Lgs, n. 165/2001 e s.m.i.);
- Disposizioni legislative in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/90 e s.m.i.)
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n, 445/2000 e s.m.i.);
- Legislazione Nazionale e Regionale in materia di interventi e servizi sociali.

Il Dirigente competente valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

a) preparazione professionale specifica;

b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comuneortona.ch.it

Poiché tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli

candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno 28 dicembre 2012 alle ore 9,00 presso la sede Municipale, sita in Ortona, Via Cavour, n, 24, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

Ultimata la procedura selettiva, il Dirigente del Settore "Servizi sociali, culturali e tempo libero" rimette gli atti al Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane" il quale provvede alla formazione della graduatoria di merito, sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando. L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

4) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio avviene con determinazione del dirigente del settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane" previa acquisizione del prescritto nulla-osta, da parte dell'Ente di provenienza del dipendente, nei termini assegnati dal Comune di Ortona in base alle proprie esigenze organizzative.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, ovvero in ogni altro caso in cui il primo selezionato non potesse ricoprire il posto, l'Amministrazione si riserva facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Ortona (CH). Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

6) NORME FINALI

Ai sensi del D.L.gs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informano i concorrenti che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Ortona, in archivio cartaceo ed informatico.

Gli interessati potranno consultare il sito web dell'Ente: www.comuneortona.ch.it dove sono disponibili il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune di Ortona per 15 giorni consecutivi.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente.

Dalla residenza Municipale, 3 dicembre 2012.

IL DIRIGENTE

Servizi Finanziari e Risorse Umane
(Dott.ssa Mariella Colaiezzi)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA, EX ART. 30
D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CAT. D1)

Al Servizio Personale
del Comune di Ortona
Via Cavour, n. 24
66026 ORTONA (CH)

Il/La sottoscritto / a

_____ ,
nato/a a _____, (prov. _____) il _____, residente
in _____
_____, alla via _____, tel. _____ /
cell. _____
_____, codice fiscale _____, e.mail _____.

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente:
indirizzo:città _____ via _____, tel. _____ / cell.
_____, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale
recapito, con le stesse modalità di presentazione della domanda.

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" – Categoria "D1".
A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

(barrare le caselle relative alle dichiarazioni che si rendono)

I a) di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'amministrazione pubblica _____ comparto _____
inquadramento nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ assunto dal _____ e di aver superato il periodo di prova;

I tempo pieno *oppure*

I tempo parziale (*barrare la voce che interessa*) _____ %;

decorrenza trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale _____

I b) eventuali altri servizi prestati presso enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al precedente punto

- P.A. _____ comparto _____

periodo dal _____ al _____ - categoria _____ - pos. econ. _____

profilo professionale _____

I tempo pieno *oppure*

I tempo parziale (*barrare la voce che interessa*) _____ %

causa risoluzione del rapporto di

impiego: _____;

I c) di prestare servizio presso l'Ufficio _____ con mansioni di _____

I d) di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura: laurea in _____ conseguita nell'a.a. _____ presso l'Università di _____ con la votazione _____

I e) di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;

I oppure

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

_____;

I f) di non avere di procedimenti disciplinari in corso a proprio carico;

oppure

I di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

_____;

I g) di aver subito nel biennio antecedente la scadenza dell'avviso di mobilità le seguenti sanzioni disciplinari:

_____;

I h) che presso l'Ente di appartenenza sono in corso procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontale

SI oppure NO (*barrare la voce che interessa*)

I i) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

I l) la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

I m) di esprimere il proprio formale consenso al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione per mobilità in oggetto, secondo il disposto del D.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae;

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Data _____

Firma
