



COMUNE DI CAMPLI

PROVINCIA DI TERAMO

COPIA

DETERMINE AREA II - RISORSE

n. 77 del 24/03/2018

REGISTRO GENERALE N. 303 del 24/03/2018

OGGETTO:

INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 30 DEL DECETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165, PER N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C DEL CCNL 31-03-1999 - PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - APPROVAZIONE AVVISO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista e richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 10/03/2018, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata avviata la procedura per la copertura di N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C1 DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

Rilevato e dato atto del rispetto dell'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (come modificata dalla della legge 11 agosto 2014, n. 114 di conversione del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90) che prevede la riduzione delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente;

Rilevato e dato atto del rispetto dei vincoli relativi alle quote assunzionali disponibili;

Vista la dotazione organica del Comune di CAMPLI, determinata con deliberazione di Giunta comunale n. 229 del 22 dicembre 2017;

Attesa la necessità di dare esecuzione alla richiamata deliberazione Giunta comunale n. 64 del 10/03/2018, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, ed approvare pertanto l'Avviso di mobilità esterna volontaria per la selezione di che trattasi, da pubblicare all'Albo pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune di Campli;

Visto il bilancio di previsione esercizio finanziario 2018-2020;

Vista la programmazione fabbisogno del personale triennio 2018/2020;

Visto il *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna volontaria*, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 232 del 14/10/2014, immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

Vista il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

DETERMINA

LE premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione, anche ai fini della motivazione dell'atto amministrativo ex art. 3 co. 1 legge 241/1990

Di approvare l'allegato Avviso di mobilità esterna volontaria per la selezione di N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C1 DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", PRESSO IL COMUNE DI CAMPLI (TE), secondo i criteri fissati nel *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna volontaria*, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 232 del 14/10/2014, immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

Di approvare l'allegato schema di domanda di partecipazione.

Di pubblicare l'Avviso di mobilità esterna volontaria e lo schema di domanda di partecipazione all'albo pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune di Campi per 30 giorni.

Di trasmettere l'Avviso di mobilità esterna volontaria e lo schema di domanda di partecipazione all'Unione dei Comuni della Laga, ai Comuni ad essa aderenti, alla provincia di Teramo e alla regione Abruzzo, conformemente a quanto stabilito *Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna volontaria*.

Sulla presente determinazione e' stato effettuato il controllo preventivo di regolarita' amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente determinazione e' firmata in originale, pubblicata all'Albo Pretorio, ed inserita nella raccolta di cui all'art. 183 co. 9 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to GALEOTTI LUCA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Comportando impegno di spesa, ai sensi dell'art. 151 comma 4 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in relazione alla presente determinazione:

Appone il visto di regolarita' contabile, attestante la copertura finanziaria della spesa.

Campli, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Reg. n. _____

La presente determinazione, ai fini della pubblicazione degli atti e della trasparenza amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Campli, li _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO



COMUNE DI CAMPLI

PROVINCIA DI TERAMO

Allegato A) determinazione Area II - Risorse R.G. n. 303 del 24/03/2018

AVVISO PUBBLICO

PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO ATTITUDINALE, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 10/03/2018, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata avviata la procedura per la copertura di **N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"**.

VISTO il vigente *Regolamento comunale per la mobilità esterna*, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 232 del 14/10/2014;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1

OGGETTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per titoli e colloquio attitudinale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura di **N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"**;

ARTICOLO 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio da almeno 1 (uno) anno alla data di scadenza del presente avviso, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 d.lgs. 165/2001, con esclusione del personale cd non contrattualizzato;
- appartenere alla categoria C – posizione giuridica C del CCNL 31/03/1999 da almeno 1 (uno) anno alla data di scadenza del presente avviso, con profilo professionale uguale od analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire;
- essere in possesso del **Diploma di scuola media superiore**;
- essere in possesso del parere favorevole/nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità (in alternativa il documento può essere presentato il giorno stesso del colloquio attitudinale);

- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
- godere dei diritti civili e politici.

ARTICOLO 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, deve essere indirizzata e presentata personalmente, o spedita a mezzo di Raccomandata A.R. al **Comune di CAMPLI – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE)**, o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo postacert@pec.comune.campli.te.it

**Il termine di scadenza presentazione delle domande è fissato per le ore 13:00 del giorno:
LUNEDI' 23 APRILE 2018**

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato:

- il curriculum vitae, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicate le principali esperienze professionali maturate (sia nell'ambito dell'amministrazione pubblica che dei privati);
- copia fronte/retro di documento di identità personale in corso di validità;
- parere favorevole/nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (se non presentato il giorno del colloquio).

Nella domanda di ammissione i candidati devono chiedere, dichiarare e attestare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza (*i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito*);
4. numero telefonico;
5. di essere disponibile a trasferirsi presso il Comune di CAMPLI (TE) con effetto immediato;
6. di essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno alla categoria C del ccnl 31/03/1999 (diploma di maturità o titolo di studio superiore);
7. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
8. di essere già in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune (in alternativa tale nulla osta, a pena di esclusione, può essere presentato il giorno stesso del colloquio attitudinale);
9. l'assenza di sanzioni disciplinari subite nell'ultimo biennio;
10. l'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
11. l'assenza di procedimenti penali in corso (in caso contrario specificarne la natura);
12. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando.

ARTICOLO 4

AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente. Le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno saranno accettate solo se perverranno entro il termine di scadenza del 23 APRILE alle ore 13,00.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da 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.

E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e

siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

ARTICOLO 5

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

La Commissione procederà di seguito a valutare i *curricula* professionali presentati dai candidati.

Ad ogni domanda pervenuta sarà attribuito un punteggio massimo di 10 punti così ripartiti:

- **curriculum professionale** (titoli di studio, abilitazioni professionali, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra a valutare la competenza professionale del candidato in relazione al posto da ricoprire): **fino a punti 5**;
- **anzianità di servizio** (servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire): **fino a punti 5 secondo il seguente schema:**
 - da 12 mesi a 24 mesi: punti uno (1);
 - da 24 mesi e un giorno a 36 mesi: punti due (2);
 - da 36 mesi e un giorno a 48 mesi: punti tre (3);
 - da 48 mesi e un giorno a 60 mesi: punti quattro (4);
 - oltre 60 mesi: punti cinque (5).

ARTICOLO 6

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Sarà svolto presso la sede municipale un colloquio attitudinale, volto ad accertare le competenze/abilità/conoscenze professionali necessarie all'incarico da ricoprire, vertente sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto amministrativo;
- ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267);
- norme in materia di lavoro pubblico (d.lgs 165/2001 e d.lgs 150/2009);
- norme in materia di procedimento amministrativo e trasparenza (legge 241/1990);
- norme in materia di contrattualistica pubblica, con particolare riferimento a servizi e forniture (decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163)
- codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- norme in materia di commercio e SUAP.

Durante il colloquio attitudinale la Commissione selezionatrice valuterà inoltre il grado di autonomia e di flessibilità del candidato nell'esecuzione del lavoro e la sua capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività ed ai compiti richiesti.

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità in esame. Per la prova orale la Commissione ha a disposizione 20 punti. La sufficienza è raggiunta con il punteggio di 11/20.

Il punteggio finale è attribuito in trentesimi ed è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per i titoli e quello attribuito per la prova orale.

La data del colloquio è fissata il giorno GIOVEDÌ' 26 APRILE 2018 dalle ORE 15:30 presso la sede del Comune di CAMPLI – piazza V. Emanuele II – 64012 – CAMPLI (TE),

L'elenco dei candidati ammessi con il calendario dei colloqui sarà pubblicato il giorno MARTEDÌ' 24 APRILE 2018 sul sito istituzionale del Comune di CAMPLI (www.campli.it). Tale pubblicazione assolve ogni altro obbligo di comunicazione.

ARTICOLO 7

GRATUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 11 punti su 20.

A parità di punteggio prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Il Responsabile del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ARTICOLO 8

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di CAMPLI il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del CCNL Regioni – Autonomie Locali del 6/7/1995 e s.m.i., conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, l'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'effettivo reclutamento delle figure professionali selezionate, sono subordinate alla certificazione del Dipartimento della Funzione Pubblica attestante il ricollocamento del personale provinciale, ex articolo 1, commi 421, 422, 423, -424 e 425, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, da parte della Regione Abruzzo nella prevista misura del 90 per cento.

Il Comune di CAMPLI si riserva altresì la possibilità di procedere alla copertura di altri posti dello stesso profilo professionale, valutando le domande pervenute in virtù del presente avviso, per un periodo di un anno decorrente dalla data di pubblicazione dello stesso avviso.

ARTICOLO 9

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alla normativa nazionale.

ARTICOLO 10

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del d.lgs. n.196/2003.

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

CAMPLI, 24 MARZO 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(f.to dott. Luca Galeotti)

MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165, PER N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO IL COMUNE DI CAMPLI (TE) – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Sindaco
del Comune di CAMPLI
piazza V. Emanuele II
64012 – CAMPLI (TE)
postacert@pec.comune.campli.te.it

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di mobilità esterna volontaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura di **N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA GIURIDICA C DEL CCNL 31-03-1999 – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO IL COMUNE DI CAMPLI (TE)** e, consapevole delle sanzioni penali previste dal d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- a. di essere nato/a a _____ il _____
- b. di essere residente nel Comune di _____ in via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____ tel _____ codice fiscale _____
- c. stato civile _____
- d. di essere cittadino/a italiano/a (ovvero del seguente stato della UE: _____)
- e. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ oppure:
di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____
- f. di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso _____, dal _____, con il seguente profilo professionale: _____, categoria giuridica _____ posizione economica _____
- g. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente, *oppure*:
- aver subito i seguenti procedimenti disciplinari: _____
- avere i seguenti provvedimenti disciplinari in corso: _____
- h. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, *oppure*:
- di avere subito le seguenti condanne penali _____
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

- i. di essere in possesso di nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità (in alternativa tale nulla osta, a pena di esclusione, può essere presentato il giorno stesso del colloquio attitudinale)
- j. di possedere il seguente titolo di studio: _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione di _____
- k. (eventuale) di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165: _____, per il periodo _____ con il seguente profilo professionale _____
- l. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso di mobilità esterna volontaria
- m. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al d.lgs 196/2003 inserita all'interno dell'Avviso di mobilità.

Le comunicazioni relative all'Avviso di mobilità potranno essere recapitate al seguente indirizzo (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

via/piazza _____ n. ____ c.a.p. _____ comune _____ prov. _____
presso _____

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 d.P.R. 445/2000, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, si allega copia fotostatica del documento di identità.

Luogo e data _____

Firma

Allegati:

1. copia fotostatica del documento di identità personale
2. curriculum professionale
3. _____