



COMUNE di LORETO APRUTINO

PROVINCIA di PESCARA

Tel. 085829401 – fax 085.8291392 – mail: info@comune.loretoaprutino.pe.it

Pec: comune.loretoaprutino@pec.it

SETTORE I° - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D - AREA
AMMINISTRATIVA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. n. 124 del 08/10/2019, con la quale si è proceduto all'integrazione della programmazione triennale 2019/2021 del fabbisogno annuale del personale;
- della Determinazione n. 539 in data 22/10/2019

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

RENDE NOTO

che il Comune di Loreto Aprutino indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo - cat D - Area Amministrativa.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente avviso è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, soggetti a vincoli sulle assunzioni, in servizio a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria D.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti :

a)- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale di "Istruttore direttivo" - Area Amministrativa (Cat. D) comparto Funzioni Locali o in categorie e profili equivalenti, anche di altri comparti;

- b)- avere l' idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l' idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;
- c)- non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso;
- d)- non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente bando;
- e)- inesistenza sul contratto stipulato con l' amministrazione di appartenenza , di cause ostative alla cessione del contratto stesso;
- f)- essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza con espressa indicazione della disponibilità, in caso di esito favorevole della procedura di selezione, ad autorizzare la mobilità del dipendente.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l' esclusione dalla selezione.

CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria D1 - Area Amministrativa - addetto al Settore Servizi Amministrativi.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti ai posti suddetti sono le seguenti:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- adeguata conoscenza del procedimento amministrativo.
- diritto di accesso e riservatezza dei dati personali.
- Normativa in materia di trasparenza.
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture)
- disciplina del lavoro pubblico;
- disciplina contrattuale e regime giuridico del pubblico dipendente
- relazioni con utenti interni, con gli organi di indirizzo politico e dirigenziale, con istituzioni-soggetti esterni all'Ente, sia privati che pubblici, relativamente alle attività e ai servizi del settore di competenza.
- capacità di gestire gruppi di lavoro, autonomia e flessibilità, attitudini relazionali

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Loreto Aprutino - Ufficio Amministrativo -, utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente avviso di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l' esatta precisazione dei periodi, ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento ai

Settori e agli Uffici in cui il candidato ha lavorato, le abilitazioni, le pubblicazioni attinenti il posto messo a selezione;

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 21 novembre 2019

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune - Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico:
 - dal Lun al Ven. 09,00/13,00 mart. e giov. anche dalle 15.00 alle 17,30
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Loreto Aprutino - Via Martiri Angolani, 4 - 65014 Loreto Aprutino (PE);
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: comune.loretoaprutino@pec.it, intestata in maniera esclusiva al candidato richiedente.

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- inoltro della domanda fuori del termine prescritto;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso, sopra elencati;
- mancata produzione di un documento valido d'identità;
- mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione entro il termine assegnato;
- inoltro della domanda a mezzo posta elettronica non certificata ovvero per posta elettronica certificata (pec), non intestata in maniera esclusiva al candidato richiedente.

L'amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del citato DPR.

Il Responsabile del procedimento istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine perentorio, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale, quindi redige un elenco dei candidati ammessi alla fase successiva della procedura.

La mancata ammissione alla fase successiva verrà comunicata all'indirizzo pec o mail del candidato (qualora indicato), o tramite telegramma, e anticipata telefonicamente.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio, con indicazione del luogo, giorno ed ora, tramite lettera inviata all'indirizzo pec o mail del candidato (qualora indicato), o tramite lettera raccomandata anticipata telefonicamente.

In ogni caso saranno pubblicati sul sito internet del Comune (www.comune.loretoaprutino.pe.it):

- l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi;
- il calendario del colloquio con indicazione dell'orario di convocazione e della sede di svolgimento.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Loreto Aprutino.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La Commissione, istituita come indicato all'art. 78 del "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso all'impiego" adottato con delibera di G.C. n. 12 del 14.02.2012, procede, prima dello svolgimento del colloquio, alla valutazione dei curriculum dei candidati.

Il colloquio verterà sull'accertamento delle capacità, conoscenze ed attitudini previste nel presente avviso, nonché sulla corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 25 punti attribuibili, di cui 15 punti per il colloquio (5 punti per ogni componente la commissione) e 10 punti per il curriculum (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire)

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 9 (nove) punti.

Ultimati i colloqui, la Commissione formulerà una graduatoria ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio.

La graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo e pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza, nonché alla verifica della veridicità dei requisiti previsti dal presente avviso e autocertificati ai sensi del DPR 445/2000;

Il Comune di Loreto Aprutino si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevino tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" (Cat. D).

CLAUSOLE GENERALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul luogo di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loreto Aprutino. Il responsabile del trattamento dei dati nonché del presente procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Amministrativo al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del d.lgs.vo n. 165/2001, in corso di esperimento.

Ove, entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Loreto Aprutino non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

PUBBLICAZIONE - INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Loreto Aprutino, all'indirizzo www.comune.loretoaprutino.pe.it - sezione Amministrazione Trasparente - dal **22/10/2019** al **21/11/2019**, termine ultimo per la presentazione delle domande.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio Amministrativo.

Copia del bando e degli atti in esso richiamati possono essere ritirati all'Ufficio Amministrativo, presso il Comune di Loreto Aprutino - Via Martiri Angolani, 4.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento al tel. 085.82940254, tramite mail: info@comune.loretoaprutino.pe.it. oppure alla PEC: comune.loretoaprutino@pec.it

Dalla Residenza Comunale, lì 22 ottobre 2019

SCADENZA: 21/11/2019.

RESPONSABILE DEL SETTORE I - SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to Rag. Patrizia FERRI