



CITTÀ DI ROCCASECCA

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

FINANZIARIO/TRIBUTI/COMMERCIO/ PERSONALE

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto l'articolo 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 che prevede: "In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente",

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 21/09/2016 e n. 46 del 31/03/2017 con le quali sono stati modificati, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, rispettivamente il Piano delle assunzioni triennio 2016 – 2018 e triennio 2017 - 2019, prevedendo tra l'altro un posto di Istruttore amministrativo cat. C1 per il settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

Vista la propria determinazione n. 25 del 4 maggio 2017 ;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale di Istruttore amministrativo o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- b) Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- c) Aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- d) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- f) Essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente avviso pubblico di mobilità volontaria, a pena di esclusione.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio curriculum formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Roccasecca, in data da concordarsi, tra le Amministrazioni.
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno pertanto prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 5 GIUGNO 2017**.

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente: invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roccasecca, all'indirizzo: comune.roccasecca@legalmail.it avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Roccasecca – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

- B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio protocollo del Comune di Roccasecca, Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30. In questo caso, la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.
- C) SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, da pervenire entro e non oltre la data di scadenza del bando, al Servizio Personale del comune di Roccasecca Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, avendo cura di specificare sulla busta: "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da un'apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ancorché ammessi) che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato. Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire. L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

PUNTEGGIO

La commissione dispone di venti punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1. Punti 15 per il colloquio;
2. punti 5 per il curriculum.

PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

La valutazione dei curricula (max 5 punti) avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- b) qualificazione culturale e professionale (titoli di studio, incarichi di responsabilità gestionale o procedimentale eventualmente assunti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire e che attesti la qualificazione professionale acquisita nel corso della carriera).

I candidati qualificatisi sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio (max 15 punti) tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenze tecniche acquisite e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro, che verranno dimostrate dal candidato attraverso la risoluzione di questioni pratiche che verranno, al medesimo, proposte in sede di colloquio;
4. livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.roccasecca.fr.it).

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Il Responsabile del Settore II° procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

L'Amministrazione si riserva, in maniera eventuale e non impegnativa, di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria qualora si rendessero vacanti ulteriori posti, per il medesimo profilo e categoria, in dotazione organica.

NOMINA DEI VINCITORI

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di Roccasecca.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Roccasecca.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che le assunzioni programmate saranno effettivamente realizzate previa

- verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale già riscontrate con deliberazione G.C. ;

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roccasecca, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e

l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Roccasecca per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Roccasecca si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore II° Personale al seguente indirizzo e-mail: commercio@comune.roccasecca.fr.it oppure telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 al seguente numero 0776/569911. Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Munno.

Roccasecca, lì 4 maggio 2017

Il Responsabile del Settore II°
F.to Dott. Emilio Munno



CITTÀ DI ROCCASECCA

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

FINANZIARIO/TRIBUTI/COMMERCIO/ PERSONALE

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto l'articolo 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 che prevede: "In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente",

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 21/09/2016 e n. 46 del 31/03/2017 con le quali sono stati modificati, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, rispettivamente il Piano delle assunzioni triennio 2016 – 2018 e triennio 2017 - 2019, prevedendo tra l'altro un posto di Istruttore amministrativo cat. C1 per il settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

Vista la propria determinazione n. 25 del 4 maggio 2017 ;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale di Istruttore amministrativo o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- b) Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- c) Aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- d) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- f) Essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente avviso pubblico di mobilità volontaria, a pena di esclusione.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio curriculum formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Roccasecca, in data da concordarsi, tra le Amministrazioni.
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno pertanto prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 5 GIUGNO 2017**.

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente: invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roccasecca, all'indirizzo: comune.roccasecca@legalmail.it avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Roccasecca – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

- B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio protocollo del Comune di Roccasecca, Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30. In questo caso, la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.
- C) SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, da pervenire entro e non oltre la data di scadenza del bando, al Servizio Personale del comune di Roccasecca Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, avendo cura di specificare sulla busta: "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da un'apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ancorché ammessi) che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato. Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire. L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

PUNTEGGIO

La commissione dispone di venti punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1. Punti 15 per il colloquio;
2. punti 5 per il curriculum.

PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

La valutazione dei curricula (max 5 punti) avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- b) qualificazione culturale e professionale (titoli di studio, incarichi di responsabilità gestionale o procedimentale eventualmente assunti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire e che attesti la qualificazione professionale acquisita nel corso della carriera).

I candidati qualificatisi sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio (max 15 punti) tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenze tecniche acquisite e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro, che verranno dimostrate dal candidato attraverso la risoluzione di questioni pratiche che verranno, al medesimo, proposte in sede di colloquio;
4. livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.roccasecca.fr.it).

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Il Responsabile del Settore II° procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

L'Amministrazione si riserva, in maniera eventuale e non impegnativa, di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria qualora si rendessero vacanti ulteriori posti, per il medesimo profilo e categoria, in dotazione organica.

NOMINA DEI VINCITORI

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di Roccasecca.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Roccasecca.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che le assunzioni programmate saranno effettivamente realizzate previa

- verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale già riscontrate con deliberazione G.C. ;

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roccasecca, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e

l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Roccasecca per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Roccasecca si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore II° Personale al seguente indirizzo e-mail: commercio@comune.roccasecca.fr.it oppure telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 al seguente numero 0776/569911. Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Munno.

Roccasecca, lì 4 maggio 2017

Il Responsabile del Settore II°
F.to Dott. Emilio Munno



CITTÀ DI ROCCASECCA

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

FINANZIARIO/TRIBUTI/COMMERCIO/ PERSONALE

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto l'articolo 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 che prevede: "In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente",

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 21/09/2016 e n. 46 del 31/03/2017 con le quali sono stati modificati, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, rispettivamente il Piano delle assunzioni triennio 2016 – 2018 e triennio 2017 - 2019, prevedendo tra l'altro un posto di Istruttore amministrativo cat. C1 per il settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

Vista la propria determinazione n. 25 del 4 maggio 2017 ;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale di Istruttore amministrativo o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- b) Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- c) Aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- d) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- f) Essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente avviso pubblico di mobilità volontaria, a pena di esclusione.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio curriculum formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Roccasecca, in data da concordarsi, tra le Amministrazioni.
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno pertanto prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 5 GIUGNO 2017**.

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente: invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roccasecca, all'indirizzo: comune.roccasecca@legalmail.it avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Roccasecca – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

- B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio protocollo del Comune di Roccasecca, Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30. In questo caso, la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.
- C) SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, da pervenire entro e non oltre la data di scadenza del bando, al Servizio Personale del comune di Roccasecca Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, avendo cura di specificare sulla busta: "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da un'apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ancorché ammessi) che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato. Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire. L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

PUNTEGGIO

La commissione dispone di venti punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1. Punti 15 per il colloquio;
2. punti 5 per il curriculum.

PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

La valutazione dei curricula (max 5 punti) avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- b) qualificazione culturale e professionale (titoli di studio, incarichi di responsabilità gestionale o procedimentale eventualmente assunti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire e che attesti la qualificazione professionale acquisita nel corso della carriera).

I candidati qualificatisi sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio (max 15 punti) tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenze tecniche acquisite e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro, che verranno dimostrate dal candidato attraverso la risoluzione di questioni pratiche che verranno, al medesimo, proposte in sede di colloquio;
4. livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.roccasecca.fr.it).

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Il Responsabile del Settore II° procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

L'Amministrazione si riserva, in maniera eventuale e non impegnativa, di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria qualora si rendessero vacanti ulteriori posti, per il medesimo profilo e categoria, in dotazione organica.

NOMINA DEI VINCITORI

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di Roccasecca.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Roccasecca.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che le assunzioni programmate saranno effettivamente realizzate previa

- verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale già riscontrate con deliberazione G.C. ;

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roccasecca, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e

l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Roccasecca per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Roccasecca si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore II° Personale al seguente indirizzo e-mail: commercio@comune.roccasecca.fr.it oppure telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 al seguente numero 0776/569911. Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Munno.

Roccasecca, lì 4 maggio 2017

Il Responsabile del Settore II°
F.to Dott. Emilio Munno



CITTÀ DI ROCCASECCA

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

FINANZIARIO/TRIBUTI/COMMERCIO/ PERSONALE

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto l'articolo 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 che prevede: "In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente",

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 21/09/2016 e n. 46 del 31/03/2017 con le quali sono stati modificati, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, rispettivamente il Piano delle assunzioni triennio 2016 – 2018 e triennio 2017 - 2019, prevedendo tra l'altro un posto di Istruttore amministrativo cat. C1 per il settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale

Vista la propria determinazione n. 25 del 4 maggio 2017 ;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C, a tempo indeterminato e pieno, presso il Comune di Roccasecca – Settore II° Finanziario/Tributi/Commercio/ Personale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) Inquadramento nella categoria giuridica di accesso C.1 - con profilo professionale di Istruttore amministrativo o assimilato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- b) Aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- c) Aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale;
- d) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- f) Essere in possesso del nulla osta dell'ente di appartenenza;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente avviso pubblico di mobilità volontaria, a pena di esclusione.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio curriculum formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Roccasecca, in data da concordarsi, tra le Amministrazioni.
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno pertanto prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

La domanda dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 5 GIUGNO 2017**.

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente: invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roccasecca, all'indirizzo: comune.roccasecca@legalmail.it avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Roccasecca – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

- B) CONSEGNA DIRETTA presso l'Ufficio protocollo del Comune di Roccasecca, Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30. In questo caso, la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.
- C) SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata, da pervenire entro e non oltre la data di scadenza del bando, al Servizio Personale del comune di Roccasecca Via Roma, 7 – 03038 Roccasecca, avendo cura di specificare sulla busta: "Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, cat. C, presso il Comune di Roccasecca".

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da un'apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto i candidati (ancorché ammessi) che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato. Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire. L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite ai posti da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

PUNTEGGIO

La commissione dispone di venti punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1. Punti 15 per il colloquio;
2. punti 5 per il curriculum.

PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

La valutazione dei curricula (max 5 punti) avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- b) qualificazione culturale e professionale (titoli di studio, incarichi di responsabilità gestionale o procedimentale eventualmente assunti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire e che attesti la qualificazione professionale acquisita nel corso della carriera).

I candidati qualificatisi sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio (max 15 punti) tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenze tecniche acquisite e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro, che verranno dimostrate dal candidato attraverso la risoluzione di questioni pratiche che verranno, al medesimo, proposte in sede di colloquio;
4. livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.roccasecca.fr.it).

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Il Responsabile del Settore II° procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

L'Amministrazione si riserva, in maniera eventuale e non impegnativa, di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria qualora si rendessero vacanti ulteriori posti, per il medesimo profilo e categoria, in dotazione organica.

NOMINA DEI VINCITORI

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di Roccasecca.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Roccasecca.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si precisa che le assunzioni programmate saranno effettivamente realizzate previa

- verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale già riscontrate con deliberazione G.C. ;

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roccasecca, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e

l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Roccasecca per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Roccasecca si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore II° Personale al seguente indirizzo e-mail: commercio@comune.roccasecca.fr.it oppure telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 al seguente numero 0776/569911. Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Munno.

Roccasecca, lì 4 maggio 2017

Il Responsabile del Settore II°
F.to Dott. Emilio Munno