



COMUNE DI MONTELUPONE

(Provincia di Macerata)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165 DEL 30.03.2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO AVENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO O EQUIVALENTE DI CAT. GIURIDICA "D3", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI MONTELUPONE.

ARTICOLO 1. OGGETTO

E' indetta una **procedura di mobilità esterna volontaria per titoli e colloquio**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura nel ruolo organico del Comune **di n. 1 posto, avente il profilo professionale di Funzionario Amministrativo o equivalente di categoria giuridica "D3" a tempo indeterminato e pieno**, presso il Comune di Montelupone - C.C.N.L. applicabile: Regioni - Autonomie locali. L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla L. 125 del 10/4/1991.

ARTICOLO 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni (con esclusione di dipendenti del Comparto Scuola e Università, di Collegi/Ordini professionali);
- essere inquadrato nella **Categoria giuridica "D3"**, profilo professionale di Funzionario Amministrativo o equivalente a tempo pieno ed indeterminato e avere superato il periodo di prova;
- avere una esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale richiesti (Funzionario Amministrativo o equivalente) di almeno cinque anni (acquisita a seguito di contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e/o indeterminato);
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- 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** dovrà **pervenire** a rischio del mittente e a pena di esclusione **entro le ore 14.00 del giorno 13/11/2014**:

- direttamente, all'Ufficio Protocollo dell'Ente presso la sede del Comune di Montelupone (62010) - Piazza del Comune n. 1;
- spedita a mezzo raccomandata a.r. all'Ufficio Protocollo del Comune di Montelupone (62010) - Piazza del Comune n. 1 (**non fa fede la data del timbro postale**);
- inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.montelupone.mc@legalmail.it in formato pdf o con firma digitale;

con allegati curriculum vitae, fotocopia di un documento d'identità in corso di validità e nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Le domande presentate o pervenute dopo le ore 14.00 del giorno 13/11/2014, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

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

La domanda deve essere redatta in carta semplice, riportando sotto la propria responsabilità tutte le informazioni richieste nel presente avviso. Ai sensi del D.P.R. n. 445/00, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

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

1. cognome e nome;

2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;
4. residenza e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
5. numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata;
6. di essere disponibile e manifestare la volontà a trasferirsi tramite mobilità presso il Comune di Montelupone;
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 indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio;
8. l'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
9. l'assenza di procedimenti disciplinari conclusi o in corso (in caso contrario specificarne la natura);
10. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
11. che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum vitae* corrispondono al vero;
12. se il candidato è portatore di handicap, specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. **copia** fotostatica di documento di identità in corso di validità, **a pena di esclusione dalla selezione**;
2. un **CURRICULUM VITAE**, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicate le principali esperienze professionali maturate, sia nell'ambito dell'amministrazione di provenienza, che nell'ambito della professione, **a pena di esclusione dalla selezione**;
3. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, **a pena di esclusione dalla selezione**.

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo pretorio on-line del Comune e pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.montelupone.mc.it).

ARTICOLO 4. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, pervenute all'Ufficio protocollo oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo, la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, o il *curriculum vitae* o il nulla osta non verranno prese in considerazione.

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.

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente o dalla data e ora della ricezione certificata dalla posta elettronica certificata se spedita tramite Pec.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

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 tutt'ora 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 ed il candidato verrà scelto valutando il *curriculum vitae* presentato nonché a seguito del colloquio

A) In particolar modo, nella valutazione dei **curricula**, si tiene conto, in ordine prioritario, di quanto segue:

- a) dei titoli di studio e titoli formativi acquisiti professionalmente, con particolare riferimento a:
 - Possesso del diploma di laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento o laurea magistrale;
- b) delle mansioni svolte dal richiedente in Settori/Servizi come di seguito determinati. In particolare verranno considerati prioritari:

- l'aver svolto attività di Funzionario Amministrativo presso gli Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali;
- avere svolto la funzioni di Vice Segretario Comunale;
- ogni altra esperienza professionale nell'ambito della Pubblica Amministrazione;

Del risultato dell'analisi comparata di ciascun *curriculum* in relazione al posto da ricoprire, si dà atto nel provvedimento finale di scelta del candidato, se ritenuto idoneo alla copertura del posto e verrà comunicato ai candidati ammessi dalla Commissione esaminatrice nel giorno stabilito per il colloquio prima dell'espletamento dello stesso.

La valutazione dei *curricula* avviene tramite esame degli stessi. Con la valutazione del curriculum sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti. Il punteggio minimo per l'idoneità dei candidati ammessi è di 12/20.

B) A tale valutazione segue un **colloquio** teso a verificare e ad approfondire quanto dichiarato dal candidato con la richiesta presentata e gli eventuali relativi allegati con particolare riferimento alla capacità professionale maturata.

Con il colloquio sono attribuiti sino a 10 punti. Il punteggio minimo per l'idoneità dei candidati ammessi è di 06/10.

Il **colloquio** si svolgerà il **giorno 13.11.2014** a partire **dalle ore 16,00** presso la sede comunale di Montelupone, Piazza del comune n. 1, Ufficio del Segretario comunale. La presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione; la mancata presentazione equivale a rinuncia di partecipazione alla presente selezione per mobilità.

Il posto da ricoprire in mobilità è 1 (uno) e sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire esclusivamente il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio ottenuto sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione del curriculum.

Per la copertura del posto di cui al presente bando di mobilità sarà rispettato il principio della pari opportunità, tra uomini e donne.

Il presente avviso di mobilità non darà luogo a graduatoria e per eventuali ulteriori necessità assunzionali a mezzo mobilità dovrà essere effettuata una ulteriore procedura e relativo avviso di mobilità.

ARTICOLO 6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione sarà effettuata da Commissione nominata e presieduta dal Segretario Comunale dell'Ente (in caso di assenza o impedimento, dal Vice Segretario), sulla base di quanto previsto dal presente avviso.

ARTICOLO 7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato valutato come idoneo, sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Montelupone il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni - Autonomie locali del 6 luglio 1995 e s.m.i., conservando la posizione economica fondamentale acquisita presso l'amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

ARTICOLO 8. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'ente si riserva di non procedere all'assegnazione del posto nel caso che fra le richieste pervenute non risulti candidato idoneo. In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di non dare seguito alla procedura, per sopravvenuti prevalenti interessi pubblici, senza che i candidati possano aver nulla a pretendere.

ARTICOLO 9. 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 e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi, con decorrenza dal 14.10.2014, al Servizio Segreteria – Tel. 0733/2249317 – diretto; 0733/2249301 -centralino-; fax 0733/2249320.

Montelupone, li 14.10.2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Ortenzi

All. A**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, residente in _____ Prov. _____ CAP _____ Via _____, recapiti telefonici _____ e-mail _____
PEC _____

ai fini della partecipazione alla procedura di selezione per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, per la copertura di n. 1 (un) posto, nella Categoria giuridica "D3", profilo professionale di Funzionario Amministrativo o equivalente a tempo pieno ed indeterminato - Area Affari Generali - presso il Comune di Montelupone - C.C.N.L. applicabile: Regioni - Autonomie locali.

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci;

ATTESTA E DICHIARA:

- 1. di essere disponibile e manifestare la volontà di trasferirsi **tramite mobilità** presso il Comune di Montelupone;
- 2. ente di attuale appartenenza: _____
- 3. categoria di attuale inquadramento: Funzionario Amministrativo o equivalente di Cat. "D3" (in caso di equivalenza, indicare il profilo professionale _____) a tempo pieno ed indeterminato;
- 4. ufficio presso il quale presta servizio: _____
- 5. avere una esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale richiesti (Funzionario Amministrativo o equivalente) di almeno cinque anni (acquisita a seguito di contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e/o indeterminato);
- 6. di aver superato il periodo di prova;
- 7. godere dei diritti civili e politici.
- 8. data di assunzione quale dipendente a tempo indeterminato e/o determinato: _____ e, quindi, di avere una esperienza lavorativa nella categoria di almeno 5 anni;
- 9. di non aver subito condanne penali (in caso contrario dichiarare le condanne subite, anche a seguito di c.d. patteggiamento);
- 10. di non aver subito procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di procedimenti disciplinari a proprio carico (in caso contrario dichiarare le sanzioni subite ed i procedimenti in corso);
- 11. di avere preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- 12. che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum vitae* corrispondono al vero.

Allegati obbligatori:

1. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
2. un CURRICULUM VITAE, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicate le principali esperienze professionali maturate, sia nell'ambito dell'amministrazione di provenienza, che nell'ambito della professione;

3. nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

_____, li _____

(sottoscrizione)