



COMUNE DI APPIGNANO DEL TRONTO

(Provincia di Ascoli Piceno)



**BANDO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE - AREA RAGIONERIA -CATEGORIA GIURIDICA D1
MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI COMPARTO REGIONI ENTI LOCALI**

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.57 del 13.09.2011,esecutiva ai sensi di legge;

In esecuzione alla propria determinazione n.72 del 23.09.2011,esecutiva ai sensi di legge,

RENDE NOTO

che è indetta , ai sensi dell'art.30 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i. una procedura di mobilità esterna tra enti del comparto Regioni Enti locali per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo Contabile –area ragioneria - CAT. giuridica D1.

Le modalita' per l'espletamento della selezione sono stabilite nel rispetto del D.lgs.30/3/2001 n.165, del D.P.R.9/5/1994 n.487 come modificato dal D.P.R. 30/10/1996 n.693 nonche' dalle vigenti norme del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi della legge 10/04/1991 n.125 verra' garantita la pari opportunita' tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall'art.57 del D.lgs.30/03/2000 n.165.

REQUISITI PER AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione in oggetto i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui al comparto Regioni Enti locali con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- avere almeno uno dei seguenti titoli:
 - ✓ Diploma quinquennale di ragioniere
 - ✓ Laurea appartenente alla classe 17 di cui al D.M. 4 agosto 2000
 - ✓ Laurea specialistica di classe 64/s o 84/s o Laurea in Economia e Commercio secondo l'ordinamento previgente al D.M.509/1999.

Sono esclusi altri titoli di studio o equipollenze.

- non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- non aver procedimenti disciplinari in corso;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo l'esclusione dalla stessa o la risoluzione del contratto di lavoro se già stipulato.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità:

1. Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza con relativo indirizzo;
2. Ente di appartenenza, categoria giuridica ed economica, profilo professionale;
3. Il possesso del titolo di studio richiesto con l'esatta indicazione dell'anno e dell'Istituto ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata, nonché indicazione se lo stesso è stata conseguito con il vecchio ordinamento universitario previgente a quello introdotto con D.M.509/1999 od in base al nuovo ordinamento -per le lauree specialistiche previste dal nuovo ordinamento con indicazione altresì della denominazione della classe di appartenenza;
4. di non essere incorso in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. non aver subito condanne penali
7. non avere procedimenti penali in corso;
8. Titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze;
9. Recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione del codice di avviamento postale e del numero di telefono; qualora nel corso dello svolgimento del concorso il candidato cambi il proprio domicilio o recapito, è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Ufficio Segreteria del Comune;
10. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e che pertanto potranno essere raccolti, archiviati, registrati ed elaborati anche tramite supporti informatici, nonché comunicati a tutto il personale dipendente del Comune coinvolto nel procedimento, ai componenti Commissione giudicatrice e quant'altri soggetti pubblici o incaricati all'uopo che debbano partecipare al procedimento amministrativo ed potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse ai sensi della legge n.241/1990.
11. di accettare integralmente le clausole previste nel bando di concorso e le vigenti norme regolamentari in materia, ;

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il parere favorevole dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, pena l'esclusione dalla partecipazione all'avviso di mobilità;

La firma del concorrente, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono considerate a tutti gli effetti come dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà.

L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati interessati a partecipare alla selezione, devono inoltrare domanda, in carta semplice indirizzata al "COMUNE DI APPIGNANO DEL TRONTO - VIA ROMA 98 - 63083 APPIGNANO DEL TRONTO (AP)" completa delle dichiarazioni richieste come da modello di domanda allegato al presente bando, **entro e non oltre il 03.11.2011**, mediante:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Appignano del Tronto - Via Roma, 98-entro e non oltre le ore 13,00 del giorno di scadenza come sopra previsto
- spedizione a mezzo del servizio postale e/o complementare mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

La domanda può essere inviata anche valendosi della posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo : comuneappignanodeltronto@pec.it entro il medesimo termine. L'invio potrà avvenire unicamente da PEC propria del candidato. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione della selezione .

L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

La domanda , deve essere **sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.**

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute, tramite il servizio postale e/o complementare, oltre i 5 giorni dal termine di scadenza del presente bando.

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

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Responsabile competente per materia che ne verificherà l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando, se del caso, provvederà ad ammetterle anche richiedendo eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) la domanda di ammissione presentata fuori termine ultimo come sopra stabilito
- b) la domanda carente di sottoscrizione come sopra specificato
- c) l'assenza di parere favorevole del Dirigente competente dell'Ente di provenienza.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (allegato obbligatorio);
2. il parere favorevole del Dirigente competente dell'Ente di provenienza.(allegato obbligatorio)
3. curriculum del richiedente
4. eventuale documentazione, da produrre in originale o copia autenticata a termini di legge, comprovante il diritto di precedenza, o preferenza alla nomina, ai sensi di legge;

I requisiti che danno diritto alla precedenza o alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda;

Ai sensi del T.U. 445/2000 è possibile attestare, direttamente da parte dell'interessato, che la copia di un documento è conforme all'originale; tale attestazione dovrà essere prodotta con le modalità di cui all'art. 19 del T.U. 445/2000. La documentazione qualora prodotta in originale sarà restituita a richiesta del candidato soltanto a selezione ultimata.

SISTEMA DI VALUTAZIONE

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio, di servizio e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio

Sono valutati i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati.

- A) Titolo di studio: punti max 5
B) Curriculum professionale punti max 3
C) Titolo di servizio punti max 7

A) Titolo di studio:

Punteggio massimo attribuibile: punti 5 per Lauree Vecchio Ordinamento e/o Specialistiche o Magistrali. punti 3 per Lauree Triennali; punti 2 diploma quinquennale

A1		
Tipologia titoli Grado di valutazione Punteggio		
Tipologia Titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Diploma di Laurea Triennale	da 66 a 100	2,0
	da 101 a 109	2,5
	da 110 a 110 e lode	3
Diploma di Laurea magistrale/specialistica e/o vecchio ordinamento	da 66 a 77	2,5
	da 78 a 88	3,0
	da 89 a 99	3,5
	da 100 a 105	4,0
	da 106 a 110	4,5
	da 110 e lode	5,0

A2		
Tipologia Titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Voto diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università	da 60 a 79 (36-47)	0,5
	da 80 a 89 (48-53)	1,0
	da 90 a 99 (54-59)	1,5
	100/100 (60/60)	2,0

I punteggi di cui alla tabella A1 e A2 non sono cumulabili ma alternativi. Il candidato indicherà il titolo da valutare ove sia in possesso di entrambi.

B - Curriculum formativo e professionale	Punteggio
Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa negli ultimi due anni	0,20 a corso
Possesso di titoli post laurea, abilitazioni professionali inerenti alla figura da ricoprire	0,5 ciascuno

C - Titolo di servizio- anzianità nella pubblica amministrazione	Punteggio
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale ad anni 10	7
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 10 e fino a 5	5
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 5	2
L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica richiesta. I periodi di anzianità saranno valutati solo in anni, con arrotondamento per eccesso per periodi superiori a mesi 6, per difetto per periodi pari o inferiore a mesi 6	

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune. E' finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità, le competenze relazionali, organizzative, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

La commissione immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.

Il colloquio si intende superato con un punteggio non inferiore a 24/30.

GRADUATORIA

Preposta alla selezione è una commissione nominata dal Responsabile competente per materia secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

La commissione giudicatrice procederà con le seguenti operazioni:

- valutazione dei titoli di merito dei candidati ammessi con attribuzione del relativo punteggio;
- colloquio con i candidati formulando un giudizio sullo stesso
- predisposizione della graduatoria finale dei candidati dichiarati idonei.

Sono utilmente collocati in graduatoria gli interessati che abbiano ottenuto un punteggio nel colloquio di almeno 24/30.

La graduatoria viene ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio .

A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato :

- proveniente dalla comunità montana nel cui ambito territoriale il Comune stesso è ricompreso (Legge Regione Marche .n.16 del 15.12.2010 art.33 comma 11)
- proveniente dalla comunità montana che insiste nel territorio provinciale (Legge Regione –Marche n.16 del 15.12.2010 art.33 comma 11);
- più giovane di età

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma.;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio ;
- i candidati che non produrranno il nulla osta di cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti ;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro , nei tempi assegnati per eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni alle stesse presentate.

ASSUNZIONE

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile del servizio competente richiede all'amministrazione di provenienza gli atti formali attestanti l'autorizzazione al trasferimento per mobilità. fissando un termine entro il quale lo stesso deve poi avvenire.

Una volta pervenuta la documentazione dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del servizio provvede , con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento ,definendo l'effettiva decorrenza.

Il candidato sarà invitato, di norma entro i 30 giorni successivi alla comunicazione a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomi Locali .

Il dipendente conserva il trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata;

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo giustificato motivo, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

DISPOSIZIONI FINALI

L' Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere,

annullare oppure modificare la presente selezione ,dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La partecipazione al concorso di cui al presente bando, comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dalla procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Appignano del Tronto-tutti i giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 13,00 -Tel .0736 /817723-Responsabile del procedimento Dott.ssa Susy Simonetti-

Il presente bando ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet dell'Ente www.comune.appignanodeltronto.ap.it ed sul sito dell'Unione dei Comuni Vallata del Tronto www.unionecomunitronto.it cui l'Ente è parte .

Appignano del Tronto,li 23.09.2011

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA

f.to.Dott.ssa Susy Simonetti

INFORMATIVA PRIVACY

Art.13 DEL D.lgs.30 giugno 2003 n.196

Codice in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nella materia del bando di concorso in oggetto ed avverrà presso il Comune di Appignano del Tronto,titolare del trattamento dati, Via Roma n.98 con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire dette finalita'; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo, ed inoltre potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse ai sensi della legge n.241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione al procedimento amministrativo.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione,se incompleti,erronei o raccolti in violazione di legge,nonche' di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Comune di Appignano del Tronto-Via Roma n.98 -63083 Appignano del Tronto-

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Appignano del Tronto,nella persona del Sindaco pro-tempore. Responsabile del trattamento dei dati sono i funzionari preposti quali responsabili dei vari servizi dell'Ente,ognuno per quanto di competenza.