

COMUNE DI PERGOLA
Provincia di Pesaro e Urbino

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CAT. D - DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI (art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165);

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 137 del 05.09.2012;

R E N D E N O T O

ART. 1 - SELEZIONE PUBBLICA

Il Comune di Pergola indice una selezione pubblica per mobilità esterna art. 30 del D.lgs 30.3.2001, n. 165 (mobilità volontaria) per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" -Cat. D -da destinare al Settore Affari Istituzionali.

ART. 2 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Le modalità ed i criteri di svolgimento della selezione sono fissati dal regolamento per la mobilità esterna approvato con deliberazione della G.C. n. 377 del 7.12.2004, esecutiva ai sensi di legge. Per quanto non disciplinato nel suddetto regolamento si rinvia al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 27 del 27.2.1995 e successive modificazioni e integrazioni redatto ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il seguente requisito:

- a) Essere in servizio di ruolo e appartenente alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità. Si precisa che i requisiti per l'accesso dall'esterno per il posto in mobilità sono i seguenti:
- Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche e sociali o in scienze diplomatiche e consolari o in economia e diritto o in scienze economiche e marittime o in economia e commercio o in scienze coloniali.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, devono essere indirizzate e presentate direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Sindaco del Comune di Pergola, entro il termine ultimo fissato per la presentazione.

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

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato all'avviso e debitamente sottoscritta, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della selezione cui intendono partecipare:

- a) Il cognome ed il nome;
 - b) il luogo e la data di nascita
 - c) La residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
 - d) Lo stato civile;
 - e) La situazione familiare;
 - f) L'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno escluse le domande che non contengono tutte le dichiarazioni riportate nel predetto schema di domanda.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, dovrà essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del nome, cognome ed indirizzo del concorrente e l'indicazione:

"SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D -".

ART. 5 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, con i documenti ad essa allegati, deve avvenire entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul bollettino ufficiale della Regione Marche. Tale termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusi la forza maggiore od il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.

ART.6 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

A corredo della domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

a) OBBLIGATORI.

- 1) La ricevuta del versamento diretto alla Tesoreria Comunale di Pergola o del vaglia postale diretto alla stessa Tesoreria o Del versamento sul c.c.p. n. 13329610 intestato Comune di Pergola -Servizio Tesoreria di Euro 10,33=, comprovante il versamento della tassa di selezione;

b) FACOLTATIVI.

- 1) il curriculum professionale;
- 2) ogni altro titolo culturale, di servizio, ecc. ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito;

I documenti allegati alla domanda devono essere prodotti in originale oppure in copia autenticata e dichiarata conforme a norma di legge dai funzionari abilitati di cui artt. 18 e 21 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La conformità all'originale dei documenti potrà essere attestata dai candidati stessi con propria dichiarazione ai sensi dell'art. 19, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta con le forme e le modalità di cui all' art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445; i concorrenti potranno effettuare la predetta sottoscrizione in presenza del funzionario competente a ricevere la domanda di partecipazione alla selezione. La dichiarazione di cui sopra sarà comunque ritenuta valida se prodotta unitamente a copia fotostatica del documento di riconoscimento.

In ogni caso il concorrente potrà avvalersi della facoltà di produrre i predetti documenti mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione, limitatamente ai casi previsti dall'art. 46, comma 1, del precitato D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 1 - comma 1 - della legge 23/08/1988, n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi.

Alla domanda deve essere allegato un elenco redatto in carta libera e sottoscritto dal concorrente, che indichi i documenti allegati alla medesima.

ART.7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi debitamente documentati:

- a) Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) Situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con i figli a carico, situazioni di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
- d) Motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale	Massimo punti 9
B) anzianità di servizio	Massimo punti 9
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore al profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
C) Situazione familiare	Massimo punti 11
c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza	punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 km punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 km punti 5 in caso di distanza oltre 100 km
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli a carico ai fini fiscali	punti 1,5 per ogni figlio
c3) unico genitore con figli a carico ai fini fiscali	punti 1
c4) soggetto portatore di handicap	punti 2,5
c5) genitori/e ultrasessantacinquenni conviventi	punti 1
c6) nucleo familiare con portatore di handicap in situazione di gravità	punti 2
D) Motivi di studio	punti 1

Il punteggio di cui ai punti c2,c3,c4,c5,c6 è attribuito solo in presenza della condizione c1.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X=km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y=km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

ART. 8 - VALUTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La commissione giudicatrice ha a disposizione per il colloquio 30 punti.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

Saranno assunti prioritariamente, purché valutati positivamente al colloquio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative possono vantare diritto di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Preparazione professionale specifica;
- b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE E FORMULAZIONE GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata ai sensi dell'art. 22 del vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione provvederà alla formazione della graduatoria in ordine di merito avendo a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti di cui 30 per il colloquio e 30 per i titoli.

Ultimata la procedura selettiva la commissione procederà alla formulazione della graduatoria di merito sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E MODALITA' DELLE STESSE

L'amministrazione Comunale procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore la selezione previo accordo con l'amministrazione di provenienza del medesimo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale con riferimento al Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196, recante codice in materia di protezione dei dati personali, tratterà i dati personali forniti dal candidato solo per l'espletamento della procedura concorsuale e per fini istituzionali, attraverso banche dati automatizzate.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione

dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
I medesimi dati potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica del candidato.
L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Pergola.

ART. 12 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso rinvio al regolamento per la mobilità esterna approvato con deliberazione G.C. n. 377 del 7.12.2004 e per quanto non contemplato in questo al vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, nonché al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e a tutte le altre disposizioni vigenti in materia.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (tel. 0721/7373203).

Dalla Residenza Municipale, lì 06.09.2012

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO - FINANZIARIO
F.to Capotondi Rag. Verardo

doc/concorsi

_ l _ sottoscritt_ _____, visto l'avviso di selezione per mobilità esterna per la copertura di n.1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" -CAT. D- da destinare al Settore Affari Istituzionali pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche in data _____.

C H I E D E

di essere ammess_ a partecipare alla selezione suindicata.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di essere nat_ a _____ il _____
- di essere residente in _____

_____(precisare la via, il numero civico, la città, il C.A.P., l'eventuale numero telefonico, nonché l'esatto recapito se diverso dalla residenza);

- di essere _____ (specificare lo stato civile);
- di avere la seguente situazione familiare:

(specificare dettagliatamente la propria situazione familiare in relazione alla valutazione di cui alla lettera C) dell'art. 7 del bando di selezione);

- di essere in servizio di ruolo presso _____ con la categoria _____ e il profilo professionale di _____

(in caso di profilo professionale analogo precisare i requisiti per l'accesso dall'esterno del posto ricoperto presso l'ente di provenienza);

- di possedere tutti i requisiti prescritti dal bando di selezione;

Si allega elenco dei documenti come previsto all'art. 6 dell'avviso di selezione.

_____;

,li
