



## COMUNE DI CELANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Piazza IV Novembre 67043 CELANO (AQ) - P.I. 00094090669 –

Tel. 0863/79541 - Fax 0863/792335

sito internet: [www.comune.celano.aq.it](http://www.comune.celano.aq.it)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO "D1".**

### IL DIRIGENTE

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Richiamato** l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. 150/2009, recante "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*";

**Visto** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Vista** la propria determinazione dirigenziale n.574 del 11.11.2010 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso;

### RENDE NOTO

#### **Art. 1 – Indizione avviso mobilità esterna**

Il Comune di Celano intende reclutare, tramite l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, n. 1 unità di personale part-time (50%) con profilo di "Istruttore direttivo contabile", categoria "D", posizione economica di accesso D1.

La retribuzione lorda iniziale è quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni – Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Ai candidati si richiede il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, da verificare nel corso del processo di selezione.

#### **Art. 2 Requisiti richiesti**

Per partecipare alla selezione gli interessati devono:

1) essere dipendenti a indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "D", posizione economica di accesso "D1", del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e con profilo equivalente a quello richiesto nel presente avviso.

2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Economia e Commercio;
- Altra laurea equipollente a quella di cui al punto precedente.

3) essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, del parere favorevole della propria Amministrazione al trasferimento per mobilità presso il Comune di Celano;

4) possedere l'idoneità fisica all'impiego e alla mansione (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il candidato da assumere);

### **Art. 3- Termini e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno inoltrare domanda di partecipazione in carta semplice, datata e firmata, secondo l'allegato schema, al Dirigente dell'Area Amministrativa, Cintabile e Demografia del Comune di Celano, P.zza IV Novembre n. 1. pena l' esclusione entro e non oltre il giorno **20 Novembre 2010**.

La trasmissione delle domande dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- a mezzo consegna a mano al Protocollo Generale del Comune (dalle ore 10,00 alle ore 13,00, dal lunedì al sabato).

In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, saranno prese in considerazione soltanto le domande che perverranno all'ufficio Protocollo del Comune di Celano entro e non oltre il **giorno 20 NOVEMBRE 2010**, farà fede il timbro di ricevimento del predetto ufficio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura: **“Mobilità esterna, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo parziale ( 50%) ed indeterminato, di n. 1 Istruttore direttivo contabile .**

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) parere favorevole della propria Amministrazione al trasferimento per mobilità presso il Comune di Celano;
- c) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000.

**La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato.** Ai sensi dell' art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

#### **Art. 4 – Ammissione dei candidati**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Servizio Amministrazione del Personale al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti di ammissibilità richiesti nel presente avviso.

Saranno comunque escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande prive di sottoscrizione;
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- le domande dei candidati che non provvedano al puntuale riscontro, entro il termine assegnato dal Servizio Amministrazione del Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle domande presentate.

Qualora i candidati incorrano in una di tali irregolarità verranno esclusi dalla presente selezione e riceveranno apposita comunicazione prima della data prevista per il colloquio.

#### **Art. 5 – Valutazione dei candidati**

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 10 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Il punteggio massimo a disposizione della commissione per la valutazione dei titoli di studio e curriculum professionale, pari a 10 punti, è ripartito nel modo seguente:

Per quanto concerne i **TITOLI DI STUDIO**, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- **punti 1** per il possesso del titolo di studio richiesto nel presente avviso;
- **punti 1** per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto nel presente avviso, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- **punti 0,5** per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, per un massimo di due titoli.

Nell'ambito del **CURRICULUM PROFESSIONALE**, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 7 punti:

- per il servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire il punteggio è così ripartito:

1. **punti 1** per ogni anno;
2. **punti 0,25** per ogni trimestre, nel caso in cui i periodi di servizio prestati siano inferiori ad un anno (sono equiparati al trimestre i periodi di almeno 45 giorni);

- per il servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire il punteggio è così ripartito:

1. **punti 2** per ogni anno;
2. **punti 0,50** per ogni trimestre, nel caso in cui i periodi di servizio prestati siano inferiori ad un anno (sono equiparati al trimestre i periodi di almeno 45 giorni);

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi non continuativi verranno sommati.

#### **Art. 6 – Colloquio**

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

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento Finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Tributi Locali;

Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare del Comune di Celano, in P.zza IV Novembre n.1, il giorno **23 NOVEMBRE 2010 alle ore 12.00**.

**Tale comunicazione inerente il giorno di svolgimento del colloquio ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, nel giorno e all'ora stabiliti muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Non saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

#### **Art. 7 – Graduatoria**

Dopo il colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria generale di merito, in ordine decrescente di votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti conseguiti nella valutazione dei titoli con il punteggio riportato nel colloquio. In sede di

formazione della graduatoria, verrà data precedenza ai candidati che provengano dalle Amministrazioni secondo il seguente ordine:

1. Comuni e Province;
2. Regioni;
3. Amministrazioni statali.

In caso di parità di punteggio, si sceglierà il candidato più giovane d'età.

L'esito del colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale ([www.comune.celano.aq.it](http://www.comune.celano.aq.it)).

Con determinazione dirigenziale saranno approvati i verbali della Commissione e la relativa graduatoria.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi e sarà efficace dal primo giorno di tale pubblicazione. Da tale data decorre il termine per eventuali impugnative della graduatoria. Precedentemente al trasferimento del vincitore, il Comune di Celano verificherà l'effettivo possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione.

#### **Art. 8 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro**

Il candidato dichiarato vincitore, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà invitato ad assumere servizio, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni. Il rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'amministrazione, implica la decadenza dalla nomina. A conclusione della procedura selettiva e prima dell'assunzione in servizio, il Comune di Celano sottoporrà il vincitore all'accertamento dell'idoneità fisica a svolgere le funzioni attinenti al posto da ricoprire.

Il Comune di Celano si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

#### **Art. 9 – Periodo minimo di permanenza**

In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001, i vincitori delle procedure di mobilità dovranno permanere presso il Comune di Celano per un periodo non inferiore a cinque anni.

#### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Celano è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede dell'Amministrazione comunale di

Celano, titolare del trattamento dei dati, P.zza IV Novembre n. 1, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo richiesta al Segretario Generale del Comune di Celano.

#### **Art. 11 – Norme finali**

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Celano, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito all'assunzione.

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Celano ( Tel. 0862/7954231).

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Celano.

Celano, lì 11 Novembre 2010

F.to Il Dirigente

**(Dott.ssa Daniela Di Censo)**

**Allegato “A”**

**Schema di domanda**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATO ALL’ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA’ DI PERSONALE, PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” - CATEGORIA “D” POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO “D1”.**

**AL DIRIGENTE DEL  
COMUNE DI CELANO  
P.ZZA IV NOVEMBRE N. 1  
67043 CELANO AQ**

Il/La sottoscritto/a

.....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, **finalizzata all’assunzione a tempo parziale (50%) ed indeterminato di n. 1 unità di personale, profilo professionale di “Istruttore direttivo contabile” – categorie “D”, posizione economica di accesso D1.**

A tal fine, il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità ( artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 ),

**DICHIARA**

1) di chiamarsi ....., di essere residente a ..... Prov. ....  
C.A.P. .... in via ..... n. .... tel. n. ....  
Codice Fiscale.....;

2) di essere nato/a a ..... il .....

3) di essere cittadino/a italiano/a; (oppure di essere cittadino del paese dell’Unione Europea.....di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana);

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....;  
(ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi:

.....)

5) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che siano in contrasto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ( in caso contrario indicare quali );

6) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;

7) di essere in possesso del seguente titolo di studio ....., conseguito il ....., presso ....., con la votazione di .....

8) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

- presso la seguente Pubblica Amministrazione:.....;
  - con inquadramento nella Categoria giuridica ....., posizione economica .....
- profilo professionale: ....., dalla data del .....
- assegnato al seguente Ufficio con mansioni:  
.....;

9) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Celano al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;

10) di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché decade dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000);

11) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento generale degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi;

Il/La sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità in oggetto gli/le venga recapitata all'indirizzo sottoriportato, impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario:

.....  
\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

(luogo)

(data)

(firma)

Si allega:

- 1) copia del documento di identità
- 2) curriculum vitae e professionale
- 3) parere favorevole al trasferimento per mobilità presso il Comune di Celano rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.