



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

1° SETTORE ó AMMINISTRATIVO E LEGALE

Avviso di mobilità, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 (uno) Custode servizi museali - Cat. A- Settore 1° Amministrativo e legale.

IL DIRIGENTE AD INTERIM

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 121 del 18/12/2014 come integrato da successivo atto n. 2 del 05/01/2015 con il quale lo scrivente è stato nominato Segretario Generale del Comune di Sulmona;

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 5 in data 07/01/2015 con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di dirigente ad interim del 1° Settore ó Amministrativo e legale ó in cui risulta incardinato il Servizio amministrazione del personale;

RAVVISATA pertanto la propria competenza per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 36 bis dello Statuto Comunale;

Richiamato altresì, l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. 150/2009 e dal D.L. n. 90 del 24/06/2014, recante *“Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”*;

Visti i vigenti CC.NN.LL. del personale del Comparto *“Regioni ed Autonomie locali”*;

Visto il Capo VII ó Bis (artt. 71-bis e seguenti) del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come modificato ed integrato con D.G.C. n. 267 del 13/09/2010, che, tra le procedure di assunzione a tempo indeterminato, disciplina l'istituto della mobilità tra Enti;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 01/07/2015 recante: *“Programmazione triennale fabbisogno del personale 2015-2017. Piano occupazionale 2015. Rideterminazione dotazione organica”*;

Vista la propria determinazione n. 1105 del 31/07/2015 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente schema di avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 ó Avvio mobilità esterna

Il Comune di Sulmona intende reclutare, tramite l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001, n. 1 óCustode servizi musealiö, categoria öAö, posizione economica di accesso öA1ö da destinare al Settore 1° Amministrativo e legale ó Servizi alla Collettività.

La retribuzione lorda iniziale è quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni ó 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.

Non si procederà all'espletamento della presente procedura di mobilità in caso di sopraggiunti interventi interpretativi di norme già in vigore o sopraggiunte disposizioni normative specifiche in materia.

L'espletamento della presente procedura di mobilità è subordinata, altresì, all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii. in itinere.

Art. 2 - Requisiti richiesti

Per partecipare alla selezione gli interessati devono:

1) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, purché sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche;

2) essere inquadrati nella Categoria giuridica öAö, posizione economica di accesso öA1ö, del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e con profilo di óCustode servizi musealiö o altra categoria e profilo equivalenti a quelli richiesti nel presente avviso;

3) essere in possesso del diploma di scuola dell'obbligo;

4) non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che siano in contrasto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

5) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.

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 del 1° Settore ó Amministrativo e legale ó Via Mazara, 21 ó 67039 SULMONA, **pena l'esclusione entro e non oltre il giorno 06 SETTEMBRE 2015, trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Sulmona.**

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

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it
- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- a mezzo consegna a mano al Protocollo Generale del Comune (dalle ore 9,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì e dalle 15,45 alle 17,15 nei giorni di lunedì e giovedì).

In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, dette domande, sempre che consegnate all'ufficio postale di spedizione entro il giorno di scadenza suddetto, saranno prese in considerazione purché pervengano a questo Ente entro e non oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del presente avviso di mobilità.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

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, così come nell'oggetto della PEC, dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura:

“Mobilità esterna, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 1 Custode servizi museali Cat. 5ª”

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) 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 ó 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 prive della copia del documento di identità;
- 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 ó 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, idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

- **punti 0,5** per ogni altro titolo di qualificazione professionale, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità richiesta ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, per un massimo di due titoli.

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

- a) 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);
- b) 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);

5. 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.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi non continuativi verranno sommati. Il ricorrere delle ipotesi di cui al punto b) esclude l'applicazione dei punteggi di cui al punto a).

Art. 6 ó Colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso delle competenze professionali, dei requisiti attitudinali richiesti per il posto e il profilo da ricoprire tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione

- Preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza delle tecniche di lavoro attinenti al profilo professionale di che trattasi;
- aspetti organizzativi, relazionali, educativi e di responsabilità nell'esercizio della professione.

La data e la sede di svolgimento del colloquio verranno pubblicate sul sito web istituzionale (www.comune.sulmona.gov.it) entro il decimo giorno successivo a quello di scadenza del presente bando.

Tale comunicazione avrà 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.

L'esito del colloquio sarà pubblicato, oltre che all'ingresso del locale in cui si terrà lo stesso, anche sul sito web istituzionale (www.comune.sulmona.gov.it).

Art. 7 ó 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, così come stabilito dalla D.G.C. n. 267/2010:

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

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

Con determinazione dirigenziale saranno approvati i verbali della Commissione e la relativa graduatoria che 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 Sulmona verificherà l'effettivo possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione.

Art. 8 ó 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.

Per la presa di servizio il Comune fisserà un termine entro il quale dovrà essere rilasciato il nulla osta al trasferimento dall'Amministrazione di appartenenza del vincitore, nulla osta che, entro il predetto termine, dovrà essere depositato agli atti del Comune di Sulmona.

Decorso tale termine senza che la procedura si sia conclusa, il Comune di Sulmona procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, così costituito è 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.

Il Comune di Sulmona si riserva la facoltà di procedere a 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.

Il personale così assunto è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 9 ó 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 Sulmona 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 Sulmona, titolare del trattamento dei dati, Via Mazara, 21, 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 Dirigente del 1° Settore Amministrativo e legale del Comune di Sulmona.

Art. 10 ó Norme finali

È 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 vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà anche non dare seguito alla procedura di mobilità.

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 Sulmona (Responsabile del procedimento: dott.ssa Stefania Spinosa Tel. 0864/242233- e-mail: personale@comune.sulmona.aq.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso 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 Sulmona.

F.to il Responsabile del procedimento
(Dott.ssa Stefania Spinosa)

F.to il Dirigente ad interim
(Dott. Gianpaolo Santopaolo)