



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

1^ RIPARTIZIONE - AMMINISTRATIVO-LEGALE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA CON MUTAMENTO DEL PROFILO PROFESSIONALE FINALIZZATO AL TRASFERIMENTO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA "C" ALLA 2^ RIPARTIZIONE – GARE E CONTRATTI, CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZI.

IL DIRIGENTE

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Richiamato il vigente Regolamento sui criteri per la mobilità interna;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 142 in data 24/07/2019 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e, a fronte di alcune richieste di mobilità interna da parte di appartenenti al Corpo di P.L., l'organo deliberante ha stabilito di dare attuazione all'istituto della mobilità interna in modo graduale;

Atteso che per dare attuazione a detta mobilità interna occorre procedere secondo le indicazioni contenute nell'art. 8 del vigente Regolamento sui criteri per la mobilità interna sopra richiamato rubricato: "*Mobilità interna con mutamento del profilo professionale a seguito di avviso*";

Considerato che si rende necessario assegnare una unità di personale di Cat. C alla 2^ Ripartizione – gare e contratti, controllo di gestione e servizi, Servizio Protocollo;

Vista la determina n. 1262 del 23/07/2020 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – Avvio mobilità interna

E' indetta una selezione interna, per titoli e colloquio volta al trasferimento di una unità di personale di Cat. "C" con mutamento del profilo professionale da assegnare alla 2^ Ripartizione – Gare e Contratti, Controllo di gestione e Servizi – Servizio Protocollo - con il seguente profilo professionale da rivestire: "*Istruttore amministrativo*".

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 per la partecipazione

Per l'ammissione alla selezione, in conformità ai criteri generali per la mobilità interna del personale sopra richiamati, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Sulmona, con un'anzianità minima di servizio presso l'Ente pari ad **anni cinque** alla data del presente bando.
2. Essere inquadrati nella Categoria "C" del sistema di classificazione professionale del Comparto Funzioni locali (Regioni ed Autonomie Locali).

Art. 3 – Domanda di ammissione

Le domande di ammissione alla selezione di cui all'art. 1, da compilarsi in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato "A"**), dovranno essere acquisite al Protocollo Generale del Comune (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00 e nei giorni di lunedì e giovedì anche dalle ore 15.45 alle 17.15) **entro e non oltre il 03 AGOSTO 2020, decimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dell'Ente.**

Le domande dovranno essere indirizzate al Dirigente della 2^a Ripartizione – gare e contratti, controllo di gestione e servizi - del Comune di Sulmona, Via Mazara, 21 – 67039 Sulmona, nonché al dirigente/responsabile della Ripartizione di appartenenza.

Il Dirigente/Responsabile dell'articolazione cui risulta assegnato il dipendente che ha presentato istanza di mobilità interna provvede a rilasciare il proprio parere, non vincolante, sulla stessa tenendo conto dei principi e dei criteri cardine dell'istituto della mobilità come indicati all'art. 2, commi 1, 2 e 3, del regolamento sui criteri della mobilità interna.

Le domande devono essere redatte dai candidati riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni contenute nello schema allegato che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000).

La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato e la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

Alla domanda dovrà essere allegata copia del proprio documento di identità.

Art. 4 – Ammissione delle domande

Saranno escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande prive di sottoscrizione.
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso.

Art. 5 - Punteggi attribuibili

Il Dirigente della 2^a Ripartizione cui è assegnato il posto da ricoprire individuerà il dipendente ritenuto idoneo sulla base di una valutazione comparativa dei titoli professionali, culturali e formativi dei candidati, indicati nel proprio curriculum formativo e professionale e delle risultanze di idoneo colloquio con gli stessi.

Nella comparazione dei curricula verrà assegnato il punteggio complessivo massimo pari a punti 20 dato dalla somma dei punteggi parziali attribuiti nell'ambito delle seguenti due aree:

A) Criterio della corrispondenza tra categoria relativa al posto disponibile e titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (max 10 punti):

Titolo di studio posseduto	Punteggio attribuito al singolo titolo di studio
Diploma di scuola media inferiore	0 PUNTI
Diploma di scuola media superiore	2 PUNTI
Laurea (anche breve) attinente al profilo professionale da rivestire: <ul style="list-style-type: none">• Laurea in Giurisprudenza;• Laurea in Economia e Commercio;• Laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione;• Laurea in Scienze Politiche;• Altra laurea equipollente o equiparata a quelle di cui ai punti precedenti (secondo le tabelle di equipollenza o equiparazione del Miur)	5 PUNTI
Altro titolo di specializzazione (Master, Abilitazione, Dottorato, Corso di specializzazione)	3 PUNTI

B) Criterio del maggior grado di professionalità acquisita attinente al posto e alle mansioni da ricoprire (max 10 punti):

Punteggio attribuito per ogni anno di servizio prestato in Categoria "C"	Punteggio massimo totale attribuibile
1 PUNTO	10 PUNTI
Punteggio attribuito per ogni anno di servizio prestato in Cat. diversa dalla Cat. "C"	
0,50 PUNTI	

Per le frazioni di anno il punto è divisibile in dodicesimi e, comunque, non potrà superare i 10 Punti complessivamente attribuibili.

Dopo aver proceduto alla valutazione dei titoli dichiarati nei curricula da parte dei candidati partecipanti, il dirigente della 2^a Ripartizione sottoporrà gli stessi ad un colloquio attitudinale e motivazionale, ai sensi dell'art. 8, comma 5, del Regolamento sui criteri di mobilità interna.

Nel caso in cui il Responsabile dell'articolazione di provenienza abbia rilasciato parere negativo alla mobilità intersettoriale, il Segretario Generale acquisita l'intera documentazione, si esprime in merito, con parere conclusivo, sulla necessità/opportunità di attuare il trasferimento del dipendente, individuato al termine della procedura di valutazione, tenendo conto dei principi e dei criteri cardine dell'istituto della mobilità come indicati all'art. 2, commi 1, 2 e 3, del regolamento. In caso di parere conclusivo sfavorevole, opportunamente motivato, del Segretario Generale la procedura verrà archiviata.

Art. 6 – Conclusione della procedura

All'esito della procedura di mobilità interna descritta agli articoli precedenti, il Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale provvederà ad adottare, acquisita l'intera documentazione della selezione in parola, la determinazione di copertura del posto mediante mobilità con cambio di profilo, se necessario.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa in materia di tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003) 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 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 Servizio Amministrazione del personale - 1° Settore Amministrativo e legale - del Comune di Sulmona.

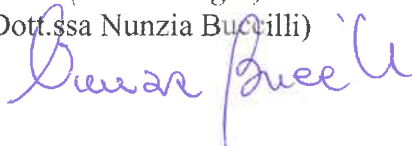
Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del procedimento, dott.ssa Stefania Spinosa, presso il Servizio amministrazione del personale del Comune di Sulmona (Tel. 0864/242233).

Il Responsabile del procedimento
(Dott.ssa Stefania Spinosa)



Il Segretario Generale
(Art. 28 Rogus)

(Dott.ssa Nunzia Bucilli)



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' INTERNA FINALIZZATA AL TRASFERIMENTO DI UNA UNITA' DI PERSONALE DI CATEGORIA "C" DA ASSEGNARE ALLA 2^ RIPARTIZIONE – GARE E CONTRATTI, CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZI.

**Al Dirigente della
2^ Ripartizione
Del Comune di Sulmona**

**Al Dirigente/Responsabile della
Ripartizione di appartenenza**

**Via Mazara, n. 21
67039 SULMONA**

Il/La sottoscritto/a

..... nato/a a il
..... CF e residente a in
via n.....

C H I E D E

di partecipare alla selezione per mobilità interna, finalizzata al trasferimento di una unità di personale di Categoria "C" da assegnare alla 2^ Ripartizione – Gare e contratti, controllo di gestione e servizi – Servizio Protocollo con il seguente profilo professionale da rivestire: "Istruttore amministrativo".

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),

D I C H I A R A

- 1) di essere dipendente di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, del Comune di Sulmona dal
- 2) di essere inquadrato in Categoria "C" del sistema di classificazione professionale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali dalla data
- 3) di essere in possesso del seguente profilo professionale.....;
- 4) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:
.....
.....;
- 5) di essere in possesso dei titoli professionali, culturali e formativi indicati nel curriculum allegato;
- 6) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Sulmona al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente;
- 7) 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);
- 8) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento generale degli uffici e servizi e i criteri per la mobilità interna nonché le

disposizioni contenute nell'avviso di mobilità interna per il trasferimento dell'unità di personale di che trattasi;

_____, li _____
(luogo) (data)

(firma)

Si allega:

- 1) Copia del documento di identità
- 2) Curriculum vitae e professionale