COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO

PROVINCIA DI FERMO

AVVISO DI MOBILITÀ PER L'ASSUNSIONE DI N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CATEGORIA C AREA "SERVIZI ISTITUZIONALI, FINANZIARI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

in esecuzione della propria determinazione n°415 del 25/09/2014 oggetto: " Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore amministrativo-contabile" , categoria C, per l'Area "Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive";

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Che è indetto avviso pubblico, per l'assunzione presso il Comune di Porto Sant'Elpidio, mediante mobilità da altro ente pubblico soggetto al patto di stabilità ed ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs. n. 165/2001, di n. 1 istruttore amministrativo-contabile – cat. C.
Il dipendente sarà assegnato all'area "servizi istituzionali, finanziari e attività produttive.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare i dipendenti della Pubblica Amministrazione del comparto.
I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla scadenza del termine di prestazione delle domande e sono i seguenti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (verranno prese in esame anche le eventuali domande presentate da candidati che usufruiscono di un regime di part-time);
- avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere inquadrati nella categoria C;
- non avere procedimenti penali in corso e di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato e non essere stati nello stesso arco di tempo oggetto di procedimenti disciplinari di grado superiore a quella della censura;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande che gli interessati devono presentare, secondo lo scherma allegato e in carta semplice, devono pervenire al Comune di Porto Sant'Elpidio e **non oltre le ore 13.00 del 27 ottobre 2014** con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso il protocollo del Comune di Porto Sant'Elpidio;
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Porto Sant'Elpidio, Via Umberto I, n. 485;
- invio per via telematica, tramite posta elettronica (PEC) al seguente recapito: pseprotocollo@postecert.elpinet.it

. . .

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse e quelle pervenute oltre i termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

La domanda deve essere sottoscritta dall'aspirante, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- dettagliato curriculum professionale debitamente firmato;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità:
- nulla-osta dell'Ente di appartenenza;
- attestazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto al Patto di Stabilità e ai vincoli assunzionali;

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.
L'amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti Locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale.
Per la valutazione delle domande e dei candidati, la Commissione giudicatrice dispone di 40 punti di cui 30 per la valutazione del colloqui e 10 per la valutazione dei titoli come di seguito specificato.
I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione.
La ripartizione dei punti per i titoli è la seguente:

a) curriculum professionale (max 6 punti): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti al profilo professionale da ricoprire;
b) anzianità di servizio (max 4 punti):
   punti 0,40 per ogni anno prestato nella medesima qualifica ex funzionale;
   punti 0,20 per ogni anno prestato nella ex qualifica funzionale immediatamente inferiore.

COLLOQUIO SELETTIVO

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 (nozioni di diritto amministrativo, di ordinamento finanziario e contabile, di legislazione in materia di pubblico impiego). È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

La data del colloquio è fissata per il giorno 10 novembre 2014 alle ore 10.00 presso il Comune di Porto Sant'Elpidio, via Umberto I, n. 485, al primo piano (ex sala Giunta).

Tutti i candidati che non abbiano ricevuto, prima della data fissata per l'espletamento del colloquio, comunicazione di esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore avviso, nel giorno fissato.
L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.
Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloqui è di 30/30; conseguono l'idoneità i candidati che abbiamo riportato una valutazione minima di 21/30.
La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e nella valutazione del colloquio.
L'amministrazione chiederà all'ente di appartenenza il trasferimento per mobilità del candidato/dipendente che avrà ottenuto il miglior punteggio in graduatoria.
In caso di rinuncia del dipendente o di diniego del nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'ente di appartenenza, questo Comune di riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.
Dette procedura e graduatoria verranno utilizzate per la eventuale successiva assunzione del dipendente mediante mobilità.
Questo Ente si riserva comunque di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità; pertanto l'esito della presente procedura non impegnerà né i canditati né l'Amministrazione del Comune di Porto Sant'Elpidio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto da ricoprire.
Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provvidenza.
Sono attribuite indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

INFORMATIVA

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Porto Sant'Elpidio, trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

L'eventuale successiva assunzione per mobilità comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.
L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.
Il presente avviso, completo dello scherma di domanda, verrà pubblicato sul Sito del Comune di Porto Sant'Elpidio (www.elpinet.it) e verrà affisso all'Albo Pretorio on-line.
Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente avviso e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale tel. n. 0734/908227
Indirizzo di posta elettronica: m.santarelli@elpinet.it

Porto Sant'Elpidio, 27 settembre 2014