



## COMUNE DELL'AQUILA

*Settore Risorse Umane*

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PERSONALE DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", DA UTILIZZARE PER SOSTITUZIONI DEI DIPENDENTI COMUNALI DA TRASFERIRE EX ART. 30, D. LGS. 165/2001.**

### IL DIRIGENTE

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

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la deliberazione di C.C. n. 114 del 26.08.2011 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2011 e dei relativi allegati;

VISTO il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

VISTO in particolare l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;

VISTO l'Ordinamento degli Uffici e Servizi e Regolamento della Dirigenza del Comune dell'Aquila di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 558 del 5 agosto 1999 e smi;

VISTE le disposizioni contenute nel regolamento recante la Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, dei requisiti di accesso e delle selezioni per i passaggi di categoria, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 347 del 7 agosto 2008, come successivamente modificata ed integrata;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 189 del 5.10.2011 ;

### RENDE NOTO

È indetta una procedura per la formazione di una graduatoria da utilizzare per la sostituzione di dipendenti comunali, inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, che intendano trasferirsi in mobilità presso altri enti con contratto full time.

Sono garantiti pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

### ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Alla procedura selettiva di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella **Categoria D** e con profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo o equiparato ai sensi dell'ordinamento professionale del comparto di appartenenza.**
2. I candidati devono risultare in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo di una delle Amministrazioni Pubbliche di cui al precedente punto 1, con inquadramento nella categoria D e con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo o equiparato ai sensi dell'ordinamento professionale del comparto di appartenenza da almeno un triennio;
- b) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea o laurea breve in discipline giuridiche;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato politico attivo;
- e) assenza di condanne penali ovvero di procedimenti penali pendenti per reati che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurarsi di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio

## **ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al personale da trasferire viene applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio di cui al CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, previsti per la categoria C.
2. Spettano altresì la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto ed ogni altro compenso od indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, sempre se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## **ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, debitamente sottoscritta e corredata, a pena di esclusione, da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

2. La medesima dovrà essere spedita a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune dell'Aquila, Settore Risorse Umane, Via Ulisse Nurzia c/o Palazzo Gizzi – 67100 L'AQUILA, entro il termine perentorio di **dieci giorni a decorrere da quello successivo alla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio e sul Sito Internet del Comune, vale a dire entro il 15 ottobre 2011**. A tal fine farà fede la data di spedizione dell'ufficio postale accettante. L'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

La domanda può essere **consegnata a mano**, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune dell'Aquila, sito in via Giancandido Pastorelli – L'Aquila.

Nella giornata del 15 ottobre la domanda potrà essere consegnata a mano esclusivamente presso il Settore Risorse Umane del Comune dell'Aquila in via Ulisse Nurzia n. 5, dalle ore 10 alle ore 12.

3. Il Comune dell'Aquila non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento. Ove la scadenza del presente avviso coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno non festivo successivo.

4. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa riportante, oltre alla indicazione del mittente, la seguente dicitura:

*“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PERSONALE DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”, DA UTILIZZARE PER SOSTITUZIONI DEI*

*DIPENDENTI COMUNALI DA TRASFERIRE EX ART. 30, D. LGS. 165/2001 O DA APPLICARE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI.*

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena l'esclusione, e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

5. La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con apposito e successivo provvedimento del responsabile del Settore Risorse Umane.

**ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda il candidato, consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- domicilio ed indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, anche mediante Pec, con indicazione di recapiti telefonici;
- ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- attestazione dimostrativa della corrispondenza del profilo professionale e della categoria posseduti con quelli richiesti nel presente bando (soltanto per i dipendenti appartenenti a comparti diversi dal comparto Regioni Autonomie locali);
- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nonché dei regolamenti interni dell'Ente;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

2. Alla domanda il candidato deve allegare:

- curriculum professionale nonché ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- eventuale nulla osta posseduto;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

3. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

**ART. 5 – PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La selezione sarà effettuata per titoli e colloquio. Il punteggio massimo attribuibile è stabilito in punti 100, ripartiti come di seguito:

- a) **curriculum professionale**, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti al profilo professionale posseduto, **fino a punti 35**;
- b) **colloquio attitudinale** di cui al successivo art. 6, **fino a punti 50**;
- c) **possesso del nullaosta** dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune dell'Aquila **punti 15**;

2. La valutazione nel suo complesso sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice a proprio insindacabile giudizio.

**ART. 6 – COLLOQUIO ATTITUDINALE**

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

2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale (livello di conoscenza delle materie attinenti al ruolo da ricoprire);

- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate, anche informatiche, necessarie nell'esecuzione del lavoro.
2. Il punteggio verrà assegnato sulla base della valutazione globale che tenga conto di tutti e tre gli elementi sopra indicati. **Ai fini dell'inserimento in graduatoria, il punteggio minimo da conseguire al colloquio è pari a 35/50.**
  3. La graduatoria verrà resa nota alla fine della prova colloquiale mediante affissione nell'aula in cui si è svolta la prova e successiva pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune dell'Aquila.
  4. Il colloquio si svolgerà nel luogo e nel giorno stabiliti, alla presenza della intera Commissione e secondo l'ordine stabilito da quest'ultima.
  5. Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.
  6. La comunicazione del giorno, del luogo e dell'orario in cui si terrà il colloquio o l'eventuale rinvio, sarà pubblicata sul sito internet del Comune [www.comune.laquila.gov.it](http://www.comune.laquila.gov.it) il **17 Ottobre 2011. Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.**
  7. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, saranno ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti previsti per l'assunzione e dovranno, senza ulteriori comunicazioni, presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nella sede e nel giorno stabiliti per il colloquio.

#### **ART. 7 – GRADUATORIA**

1. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando i punteggi conseguiti a norma dell'art. 5 del presente avviso e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
  2. Il responsabile del Settore Risorse Umane, procede, quindi, con proprio atto alla approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente.
- Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### **ART. 8 – NOMINA DEI VINCITORI**

1. I candidati collocati in graduatoria in posizione utile dovranno assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di L'Aquila. È in facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima della assunzione in servizio.
2. Il candidato utilmente collocato in graduatoria, che non abbia già prodotto il nullaosta dell'Ente di appartenenza, dovrà fornirlo nei tempi richiesti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza risulti incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria.

#### **ART. 9 - NORME FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.
2. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna, e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.
3. In applicazione del D.Lgs n. 193/2006, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati trasmessi dai candidati saranno trattati

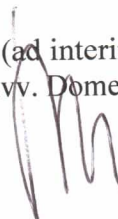
esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

4. Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Settore Risorse Umane del Comune dell'Aquila, Via Ulisse Nurzia c/o Palazzo Gizzi – L'AQUILA, tel. 0862/645630 fax 0862/313881.

Il presente avviso è altresì disponibile sul sito internet [www.comune.laquila.gov.it](http://www.comune.laquila.gov.it).

L'Aquila, li 5 ottobre 2011

Il Dirigente (ad interim) del Settore Risorse Umane  
Avv. Domenico de Nardis



Fac-simile di domanda (da compilare in carta semplice)

**AL COMUNE DELL'AQUILA**  
**Settore Risorse Umane**  
**Via Ulisse Nurzia c/o Palazzo Gizzi**  
**67100 L'AQUILA**

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per la sostituzione di personale comunale inquadrato nel profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO cat. D, da trasferire in mobilità o applicare in comando presso altri Enti.**

...I... sottoscritt... ..  
nat... a ..... il .....  
residente nel Comune di..... Prov. (.....)  
via..... n. .... C.A.P. ....  
recapito telefonico ..... / ..... Codice Fiscale: .....

### DICHIARA

Al fine di ricevere eventuali comunicazioni:

di eleggere domicilio agli effetti della presente procedura al seguente indirizzo:

Comune..... Prov. (.....)

Via ..... n. .... C.A.P. ....

recapito telefonico...../....., impegnandosi inoltre a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;

ovvero

di essere titolare della seguente Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_;

### CHIEDE

di essere ammess\_\_\_ a partecipare alla procedura in oggetto specificata.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000:

- di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato con profilo professionale di \_\_\_\_\_, Categoria \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_ (indicare l'Amministrazione di appartenenza) a far data dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro full time;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti per reati che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'istaurarsi di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nonché dei regolamenti interni dell'Ente;
- di prestare, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi di legge.

Allega infine alla presente domanda:

- Curriculum professionale;
- Eventuale nulla osta posseduto;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_

Firma  
(Leggibile e per esteso)

\_\_\_\_\_