



COMUNE DI LORETO APRUTINO

Provincia di Pescara

SETTORE I° “ AFFARI GENERALI”

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” – RESP. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – CAT. D1

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Visto:

- la delibera della G.C. n. 60 del 07.07.2011 con la quale è stata approvata la modifica al programma triennale del fabbisogno del personale 2011/2013 e al piano annuale delle assunzioni, in cui si dispone la copertura del posto nel profilo di cui al presente avviso di selezione;
- l'art. 30 del D.Lgs. 20 marzo 2001 n. 165 “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”;
- l'art. 1, comma 47, della L. 30-12-2004, n. 311 (legge finanziaria 2005)” che dispone che in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purchè abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- la delibera della G.C. n. 61 del 05.07.2011 con la quale è stato approvato il Regolamento per la mobilità esterna alla luce delle disposizioni dettate dalla Legge 150/2009;
- la propria determinazione n. 240/R.G. in data 11.10.2011 di indizione della presente procedura di mobilità esterna;

RENDE NOTO

Che il Comune di Loreto Aprutino (PE) indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, per la copertura di **n. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” – RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – CAT. D1** .

TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- 1) Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale;
- 2) Essere inquadrato nella Amministrazione di provenienza nella categoria – profilo di cui al presente avviso di mobilità, o analogo, con esperienza professionale di almeno 2 anni in profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire.
- 3) Non essere incorso in condanni penali o non aver procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- 4) non aver subito, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, e non aver procedimenti in corso;
- 5) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza.

6) essere in possesso del titolo di studio di Laurea in Architettura o Ingegneria o equipollenti.
Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato nell'avviso.

MODALITA' – TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta, indirizzata a:

COMUNE DI LORETO APRUTINO – SERVIZIO PERSONALE

Via Martiri Angolani n. 4 – 65014 LORETO APRUTINO (PE),

entro il termine perentorio del giorno **16 NOVEMBRE 2011**

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di “istruttore Direttivo Tecnico”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazione dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato:

1 - copia fotostatica (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità.

2 - Curriculum vitae firmato in originale, che dettagli la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, eventuali corsi di formazione e aggiornamento professionale, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utili specificare nel proprio interesse.

3 – nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum hanno valore di dichiarazione sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Al fine della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute a questo comune prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti.

ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità con indicazione della data e luogo di nascita.

2. L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria C, la posizione economica eventualmente acquisita, nonché il profilo professionale.

3. Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale;

4. Il possesso di esperienza professionale di almeno due anni in profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire.

5. Il titolo di studio posseduto, specificando in che data, presso quale istituto è stato conseguito, con l'indicazione della votazione riportata ed il possesso degli ulteriori requisiti richiesti.

6. Di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso che precludano la costituzione/prosecuzione di rapporto di pubblico impiego;

7. Di non aver subito, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale non aver procedimenti in corso;

8. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

9. il possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza;

10. Di essere a conoscenza e di accettare in modo esplicito e incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.

La mancata sottoscrizione della domanda, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito comporterà l'esclusione dalla procedura.

ESAME DELLE DOMANDE

Il Responsabile dell'Ufficio Personale valuterà la regolarità e completezza delle domande pervenute ai fini della ammissione al colloquio selettivo.

I candidati ammessi saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite telefonata o a mezzo telegramma.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La Commissione appositamente istituita procede, prima dello svolgimento del colloquio, alla valutazione dei titoli dei candidati come indicato all'art. 2 del "Regolamento per le procedure di mobilità esterna" adottato con delibera di G.C. n. 61 del 5.7.2011.

Il colloquio verterà sulla conoscenza della normativa in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.), urbanistica (normativa nazionale e regionale), di edilizia residenziale pubblica e privata, nonché principi generali di normativa degli enti locali;

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 9 (nove) punti.

Ultimati i colloqui, la Commissione formulerà una graduatoria ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio.

Al termine della selezione la commissione trasmetterà al Servizio Personale i verbali dei propri lavori, il materiale e la relativa graduatoria, che sarà successivamente pubblicata sul sito internet del Comune e all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura dei posti oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione che in ogni modo rimane subordinata alla normativa vigente in materia al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate dagli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Ove la procedura di mobilità esterna abbia esito positivo, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere con il comune di Loreto Aprutino il contratto individuale di lavoro.

NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti della legge 125/1991 ed al D.Lgs. 165/2001 l'Amministrazione comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

I dati personali di cui questa Amministrazione entrerà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di mobilità volontaria, saranno trattati nel rispetto del Codice approvato con D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza L'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito Internet del comune di Loreto Aprutino per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento, relativo all'avviso di mobilità in oggetto, è il Responsabile dell' Area Personale, Rag. Patrizia Ferri.

PUBBLICAZIONE - INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Loreto Aprutino all'indirizzo www.comune.loretoaprutino.pe.it dal 17.10.2011 al 16.11.2011, termine ultimo per la presentazione delle domande.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

Comune di Loreto Aprutino – Ufficio Personale
Via Martiri Angolani, 4 ,65014 LORETO APRUTINO (PE)
Tel. 08582940243

Loreto Aprutino, lì 17.10.2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

rag. Patrizia FERRI

SCADENZA: 16 novembre 2011

MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA
N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" – RESP. SERVIZIO LAVORI
PUBBLICI – CAT. D1

Al Comune di Loreto Aprutino
- Ufficio Personale -
Via Martiri Angolani, 4
65014 LORETO APRUTINO (PE)

Il/la sottoscritto/a

nato nato/a _____ prov. (____), il _____
di risiedere nel Comune di _____ prov. (____) CAP
(____) in via _____, n. _____, n.
telefonico _____ (eventualmente anche cellulare) _____
Codice Fiscale: _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. N. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Tecnico" – Resp. Servizio Lavori Pubblici, categoria D1.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, dichiara:

Barrare ciò che interessa

1. di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la pubblica amministrazione di attuale appartenenza)

_____ ;
ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni ;

2. di rivestire la seguente posizione giuridica: categoria _____ posizione economica _____
e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente le mansioni svolte)

_____ ;
3. di possedere un'anzianità di servizio di anni _____ nella suindicata mansione;

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ ;
conseguito in data _____, con la votazione _____, presso _____ ;

5. di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

_____ ;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

7. di non aver subito, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non aver procedimenti in corso;

8. di essere fisicamente idoneo all'impiego nel posto messo a selezione;

9. di essere a conoscenza e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;

10. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato da _____ (ente di appartenenza) in data _____;

Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga inviata al seguente indirizzo (se diverso da quello sopra indicato):

Nome Cognome _____

Via _____ n. _____

Città _____ cap _____

Tel. e cellulare _____

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che il Comune di Loreto Aprutino non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____

In fede

(firma)

Si esprime il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data _____

In fede

(firma)

N.B.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma.
La mancata apposizione della firma è causa di esclusione.

Allegati obbligatori:

- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità
- curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo (aggiornato alle più recenti esperienze formative e professionali maturate);
- copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua
Lingua

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto
Produzione
scritta

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

PATENTE/I

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

A conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia. Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento di cui al presente avviso di mobilità.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali i componenti del collegio degli esaminatori.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

dell'origine dei dati personali;

a) delle finalità e modalità del trattamento;

b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;

d) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, giovedì dalle 14,30 alle 17, in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200,

fax 051- 5275360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.