

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE (Cat. C1) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 103 del 11.10.2010

Vista la propria determinazione n° 96/P del 04.11.2010

AVVISA

che questa Amministrazione, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti, per l'eventuale copertura, tramite mobilità volontaria, di 1 posto di Istruttore Contabile (Cat. C), da destinare principalmente al Servizio finanziario.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Inverno e Monteleone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- essere inquadrato nella categoria C e nel profilo professionale di **Istruttore Contabile** e avere superato il relativo periodo di prova;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere diretta al Servizio Personale e fatta pervenire entro i termini previsti dal presente avviso, al Protocollo Generale del Comune. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 5) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione ottenuta;
- 6) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- 7) di avere superato il periodo di prova;

- 8) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 9) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 10) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
- 11) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 12) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 13) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 14) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Inverno e Monteleone per comunicazioni inerenti il presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- ◆ fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- ◆ dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni sia per rapporti a tempo indeterminato che determinato, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;
- ◆ nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva della disponibilità alla concessione del nulla osta.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

3 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire, a mano o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, al Comune di Inverno e Monteleone – Ufficio di Segreteria – Piazzale Cavalieri di Malta n. 5 – 27010 INVERNO E MONTELEONE entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 30 novembre 2010, pena l'esclusione.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Inverno e Monteleone.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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 forza maggiore.

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Il Comune di Inverno e Monteleone individuerà, sulla base dei *curricula* presentati e di preventivo colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale colloquio, nonché la data, l'ora ed il luogo di svolgimento dello stesso saranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito www.comune.invernoemonteleone.pv.it, link bandi e concorsi, il giorno 9 dicembre 2010; detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Ai candidati non ammessi non verrà data alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di identità, nel giorno, ora e luogo come sopra indicati; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

La valutazione verrà effettuata in relazione al possesso, da parte del candidato, delle caratteristiche personali e professionali richieste per la posizione da coprire, rilevati attraverso:

1. il curriculum formativo e professionale. Nel curriculum professionale sono valutate le competenze professionali, di studio, corsi di formazione e aggiornamento attinenti al posto.
2. un colloquio motivazionale attitudinale tendente anche ad approfondire il contenuto del curriculum.

Il colloquio potrà riguardare l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita e alle competenze informatiche. Inoltre verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali ;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze dalle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni);
- nozioni sulle disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni).

Alla valutazione del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo espresso in trentesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione giudicatrice. Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno 21/30.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

5 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione dei candidati prescelti è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora non allegato alla domanda, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Inverno e Monteleone il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

6 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dr.ssa Marta Pagliarulo.

7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso l'ufficio di segreteria anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Segretario comunale .

Per eventuali informazioni rivolgersi: Ufficio di segreteria: 0382/73023

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Inverno e Monteleone, pubblicato sul sito istituzionale: www.comune.invernoemonteleone.pv.it, e inoltrato ai comuni limitrofi.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Pagliarulo Marta
Telefono: 0382/73023 – 0382/73252
Fax: 0382/73326
Mail: info@comune.invernoemonteone.pv.it

Inverno e Monteleone, 05.11.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Pagliarulo Marta

All'Ufficio di Segreteria
del Comune di Inverno e Monteleone
Piazza Cavalieri di Malta 5 – 27010 INVERNO E
MONTELEONE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di Istruttore Contabile (Cat. C) a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____ residente a _____

CAP _____ Provincia _____ Via _____ n. _____

Telefono fisso _____, cellulare _____

e-mail _____

eventuale domicilio o recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura:

Comune: _____ CAP _____ Provincia _____

Via _____ n. _____ tel. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,

DICHIARA

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ nell'anno scolastico _____ con votazione _____;
2. di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal _____, a tempo indeterminato e a tempo _____ presso _____ - Ufficio _____ con il profilo professionale di _____ categoria _____;
3. di avere superato il relativo periodo di prova;
4. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
5. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
6. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere.
7. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
8. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
9. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali.
10. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Inverno e Monteleone per comunicazioni inerenti il presente avviso.

11. di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

Allega:

- ◆ curriculum vitae professionale;
- ◆ nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza o dichiarazione preventiva della disponibilità alla concessione del nulla osta;
- ◆ fotocopia di un documento di riconoscimento.

Chiede che le comunicazioni relative alla Selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Via _____

C.A.P. _____ - _____

Telefono o Cellulare _____

Data, _____

firma per esteso