

COMUNE DI SOMMO

Provincia di Pavia

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA,
per la copertura di n. 1 posto , a tempo pieno e indeterminato,
profilo professionale Istruttore amministrativo cat. C
da assegnare al Servizio Amministrazione Generale

Il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale

Vista la delibera della Giunta Comunale n. _20_ del 6 Maggio 2013 con la quale il Comune di Sommo ha individuato i posti da coprire mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Regolamento della Mobilità esterna volontaria, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 43 del 6 Settembre 2013

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, una procedura di mobilità esterna volontaria, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale Istruttore amministrativo cat. _C (Pos. Economica al massimo corrispondente alla C4) da assegnare al Servizio Amministrazione Generale, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti) del comparto Regioni-Autonomie Locali appartenenti alla stessa Categoria e pari o equivalente profilo professionale , o equivalente inquadramento in altra Pubblica Amministrazione.

La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presene bando

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali o di altra Pubblica Amministrazione, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **essere inquadrati** nella categoria C (con posizione economica pari a C1 o C2 o C3 o al massimo C4, senza ulteriori progressioni economiche la cui erogazione sia stata sospesa per effetto di disposizioni normative o per scelte dell'amministrazione di appartenenza) e con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o in profilo equivalente, per contenuto, a quello del posto messo in mobilità;
 - b) **essere in possesso** della idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
 - c) **produrano** apposita dichiarazione rilasciata dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza di disponibilità al rilascio di nulla osta alla mobilità in caso di collocamento utile in graduatoria
 - d) **non avere subito** condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; ai sensi delle vigenti norme in materia
 - e) **possesso del titolo di studio di scuola media superiore (5 anni)**
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando **l'apposito modulo** allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita all'Amministrazione Comunale di Sommo, Via Roma 84 mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o inviata via fax o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Sommo (comune.sommo@pec.provincia.pv.it)
entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 1 ottobre 2013
2. Come termine di presentazione vale nell'ordine: il timbro a data dell'ufficio postale accettante il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune il quale rilascerà idonea ricevuta, la data di ricezione del fax, la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.
3. Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
4. Non saranno prese in considerazione le domande che pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo del Comune entro il terzo giorno dalla scadenza dell'avviso.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di

terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

6. Alla domanda dovranno essere allegati

- a) curriculum professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare;
- b) apposita dichiarazione di disponibilità al rilascio al nulla osta al trasferimento del candidato rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

7. Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
- c) prive degli allegati richiesti;
- d) pervenute fuori termine.

Art. 3 - L'organo di valutazione

1. La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta dal Segretario Comunale, coadiuvato dal Responsabile del Servizio interessato e da un funzionario esperto da lui designato.
2. Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da personale allo scopo individuato.

Art. 4 - Criteri di valutazione

1. Le domande ammesse alla procedura di mobilità verranno trasmesse all'Organo di valutazione il quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:
 - a) al curriculum professionale : massimo **punti 10** (in particolare sarà valorizzato con un punteggio di punti 5 il possesso della patente di guida di cat. D + CQC)
 - b) al colloquio : massimo **punti 20**.

Non sono considerate adeguate le candidature che ottengono, nel colloquio, un punteggio inferiore a **14/20**.

Art. 5 - Valutazione del curriculum professionale

1. I **10** punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:
 - a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
 - b) al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento

utile ai fini della valutazione.

Le valutazioni dei candidati sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune. I candidati saranno convocati a sostenere il colloquio il giorno **9 Ottobre 2013 alle ore 15.00**

Art. 6 - Colloquio

1. L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento. .
2. Nel corso del colloquio saranno richieste applicazioni pratiche delle capacità e conoscenze dei candidati in relazione alle materie oggetto di valutazione, in particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:
 - ordinamento degli enti locali
 - cenni di diritto amministrativo
 - anagrafe, Stato Civile, Elettorale
 - potrà essere richiesta una prova sulle conoscenze informatiche.
3. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**, sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno **14/20**.

Art. 7. - Assunzione del vincitore

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente,
2. A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato più giovane.
3. L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla - osta definitivo dell'ente di appartenenza nei termini che saranno fissati dal Comune di Sommo. La mancata produzione del nulla-osta nei termini stabiliti comporterà l'esclusione del candidato e l'eventuale scorrimento della graduatoria.
3. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali;
4. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Sommo.
5. Il candidato in posizione di part-time presso l'Amministrazione di provenienza, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Sommo la sua volontà di dar corso ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali contrattualmente vigenti.
6. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Sommo.
7. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del

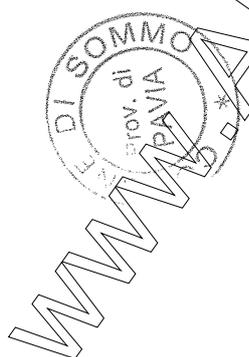
candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed al vigente Regolamento della mobilità esterna volontaria.
2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.
3. Ai sensi del D. Lgs 196/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune.
4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è la Dott.ssa Giuseppina Bottiroli (tel. 0382 402019 – giuseppina.bottiroli@comune.sommo.pv.it) .
5. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Amministrazione comunale nelle ore di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 14.30 – sabato dalle ore 8.15 alle ore 13.00).

Data 9 Settembre 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**Domanda di ammissione alla procedura di MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale Istruttore Amministrativo,
cat_ C a tempo pieno e indeterminato**

Al Sig. SINDACO
del Comune di Sommo
Via Roma 84
27048 Sommo (PV)

Il/La sottoscritto/a.....nata a.....
ilresidente in..... ()
vian.....
telefono.....
indirizzo p.e.c.
indirizzo mail

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto più sopra specificato

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità

<input type="checkbox"/>	Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione _____ di _____ - di essere inquadrato dal _____ alla data di sottoscrizione della presente domanda in categoria professionale _____ (posizione economica _____) profilo professionale _____ con rapporto di lavoro: <input type="checkbox"/> a tempo pieno <input type="checkbox"/> a tempo parziale a n. ____ ore settimanali
<input type="checkbox"/>	

di essere in possesso dei titoli di studio dettagliatamente indicati nel curriculum professionale

<input type="checkbox"/>	di essere fisicamente idoneo in relazione alle funzioni proprie del posto da ricoprire
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	di essere immune da condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso
--------------------------	--

(in caso contrario indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso)
.....
.....
.....

di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato, negli ultimi 24 mesi, sanzioni disciplinari a seguito di procedimenti sfavorevoli
(in caso affermativo specificare eventuali sanzioni riportate e/o procedimenti disciplinari in corso)
.....
.....
.....

di richiedere, quale persona disabile di cui alla legge n. 68/1999, la presenza dei seguenti ausili
.....
.....

di essere in possesso della disponibilità al rilascio del nulla osta "al trasferimento" rilasciato dal Dirigente / Responsabile del Servizio ove attualmente presta la propria attività, in caso di collocamento utile in graduatoria

dichiara inoltre

➤ La propria volontà, quale dipendente part-time e in caso di assunzione, di dar corso con il Comune di.....ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali di lavoro contrattualmente vigenti; (dichiarazione da rendere solo per i concorrenti a part-time e per posti a tempo pieno)

➤ Di avere il seguente recapito (se diverso dalla residenza) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni

INDIRIZZO _____ CAP _____ CITTÀ _____
TELEFONO _____ INDIRIZZO P.E.C. _____

allega alla presente

- curriculum professionale
- dichiarazione rilasciata dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza di disponibilità al rilascio di nulla osta al trasferimento
- fotocopia documento di identità in corso di validità

Data _____

In fede

(firma autografa per esteso non autenticata)

**IPOTESI DI MODELLO DI CURRICULUM PROFESSIONALE
CHE POTRÀ ESSERE UTILIZZATO DAI CANDIDATI QUALORA
L'AMMINISTRAZIONE NON RITENGA DI ADOTTARE IL FORMATO
EUROPEO**

curriculum professionale

Ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

residente in _____ via _____ n. _____

dichiara

ESPERIENZA PROFESSIONALE

■ **PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

(indicare solo il servizio prestato in categoria e profilo pari o equivalente al posto messo in mobilità)

tipendente di ruolo dell'amministrazione _____

inquadrato dal _____ alla data di sottoscrizione della domanda di mobilità

el profilo professionale _____ - orario di lavoro settimanale _____

ategoria di inquadramento _____ - posizione economica _____

presso l'Ufficio/Servizio _____

principali mansioni e responsabilità _____

Amministrazione.....

.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro
settimanale.....

- a tempo indeterminato / determinato

.....

- profilo professionale- categoria di
inquadramento

- presso l' Ufficio/Servizio.....

- principali mansioni e
responsabilità.....

.....
.....
.....
.....

Amministrazione.....
.....
- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- a tempo indeterminato / determinato
.....
- profilo professionale - categoria di inquadramento
- presso l' Ufficio/Servizio.....
- principali mansioni a responsabilità.....
.....
.....
.....
.....
.....

■ **PRESSO ALTRE AZIENDE PUBBLICHE / PRIVATE**
(indicare solo le attività di studio, professionali o lavorative attinenti alla qualificazione/professionalità richiesta al posto in mobilità)

Tipo di azienda.....
- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- tipologia del rapporto.....
- posizione ricoperta.....
.....
- principali mansioni a responsabilità.....
.....
.....
.....

.....
.....

Tipo di azienda.....
- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- tipologia del rapporto.....
- posizione ricoperta.....
principali mansioni a responsabilità.....
.....
.....
.....

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli posseduti

Licenza/Diploma/Attestato di	Conseguito il.....
Istituto.....	Con voti.....

Laurea di	Conseguita il.....
Università e Facoltà.....	Con voti.....

Seconda Laurea di	Conseguita il.....
Università e Facoltà.....	Con voti.....

Specializzazione post Universitaria
.....

Abilitazione

professionale

Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione

(indicare solo quelli ritenuti più importanti, che abbiano attinenza al posto messo in mobilità e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti)

1 - soggetto promotore	ore del corso.....
- titolo del corso	
esame finale SI NO	
2 - soggetto promotore	ore del corso.....
- titolo del corso	
esame finale SI NO	
3 - soggetto promotore	ore del corso.....
- titolo del corso	
esame finale SI NO	
4 - soggetto promotore	ore del corso.....
- titolo del corso	
esame finale SI NO	
5 - soggetto promotore	ore del corso.....
- titolo del corso	
esame finale SI NO	

Conoscenze informatiche (indicare i principali programmi conosciuti)

Conoscenze linguistiche

Lingua	Livello
Lingua	Livello

Patenti

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Data _____

Il Dichiarante

www.AlboPretorionline.it?