



Comune di Inverno e Monteleone

Piazzale Cavalieri di Malta, 5

Provincia di Pavia Cap 27010

Partita I.V.A. 00484170188

TEL.0382 -73023 FAX 0382- 73326

E-mail: info@comune.invernoemonteleone.pv.it

Pec: info@pec.comune.invernoemonteleone.pv.it

internet www.comune.invernoemonteleone.pv.it

AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 43 del 11.06.2012

Vista la propria determinazioni n. 61 del 14.06.2012;

Vista la propria determinazione n. 103 del 12.11.2012;

In esecuzione della propria determinazioni n. 117 del 17.12.2012 di indizione della presente procedura,

AVVISA

che è indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura, ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.165/2001 e s.m.i., di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile (Cat. C), da destinare principalmente al Settore Economico -Finanziario.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Inverno e Monteleone, che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o per diversa valutazione dell'interesse dell'Ente, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente bando.

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 pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- ☐ essere inquadrato nella categoria C e nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo 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.
- ☐ Diploma di scuola secondaria di secondo grado;

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.

Nella domanda, datata e sottoscritta (a pena di nullità della stessa) redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, 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 di rilasciata dall'Ente di appartenenza nel quale si esprima la disponibilità a concedere in tempi celeri, a richiesta del Comune di Inverno e Monteleone, il necessario consenso, previsto dall'art.30 del D.lgs 165/2001, per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione.

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.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate.

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 12.00 del giorno 17 Gennaio 2013, pena l'esclusione.

L'istanza- se firmata digitalmente- potrà essere inviata anche tramite PEC all'indirizzo comune **info@pec.comune.invernoemonteleone.pv.it**.

Farà fede esclusivamente la data del protocollo Generale, rimanendo a carico dell'interessato l'eventuale mancato recapito o ritardo nella consegna.

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

La selezione è per colloquio e titoli.

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con apposito e successivo provvedimento.

Per la valutazione dei candidati la Commissione ha a disposizione 20 punti, di cui:

1. **Punti 10** per il colloquio
2. **Punti 10** per i titoli, così distribuiti:
 - a) Curriculum Punti: 5;
 - b) Anzianità di servizio: Punti 5;

I titoli vengono valutati sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- 1) *Curriculum* professionale (titoli di studio, incarichi di responsabilità gestionale o procedimentale eventualmente assunti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- 2) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni).

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

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale in relazione al posto da ricoprire;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze teoriche e pratiche possedute nell'esecuzione del lavoro;
- d) livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione all'Albo pretorio comunale e sul sito internet del comune www.comune.invernoemonteone.pv.it

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di modificare, o prorogare la mobilità di cui al presente bando ovvero di non dar luogo a nessuna assunzione anche dopo la formazione della graduatoria. I partecipanti, pertanto, non potranno vantare alcun diritto per la copertura del posto di cui all'oggetto.

5- GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del Servizio Competente procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

6 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Il presente avviso non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Inverno e Monteone, che si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso ad alcuna assunzione mediante l'istituto della mobilità, procedendo quindi allo svolgimento della procedura concorsuale.

Il trasferimento in mobilità del candidato prescelto è subordinato 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 Monteone 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.

7 – 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 Chiara Migliore.

8 – 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 della Provincia di Pavia.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Chiara Migliore

Telefono: 0382/73023 – 0382/73252

Fax: 0382/73326

Mail: info@comune.invernoemonteleone.pv.it

Inverno e Monteleone, 17.12.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Chiara Migliore

All'Ufficio di Segreteria
del Comune di Inverno e Monteleone
Piazzale 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 Amministrativo 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 ai fini della procedura in questione;

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 dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva di rilasciata dall'Ente di appartenenza nel quale si esprima la disponibilità a concedere in tempi celeri, a richiesta del Comune di Inverno e Monteleone, il necessario consenso, previsto dall'art.30 del D.lgs 165/2001, per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione.
- ◆ 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