



Comune di Rivanazzano Terme

P.za Cornaggia, 71- 27055 RIVANAZZANO TERME (PV)
Tel. 0383/94511 - Fax 0383/92285 - E-mail: rivanazzano@interbusiness.it

Prot. n. 7486

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

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 05/8/2010, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti, per l'eventuale copertura, tramite mobilità volontaria, di un posto di Istruttore amministrativo, addetto ai servizi culturali (Cat. C1), da destinare al Settore I Amministrativo – Servizi Amministrativi e culturali

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

Il Comune di Rivanazzano Terme 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 in servizio di ruolo "full time" di almeno 12 mesi o "part-time" di almeno 24 mesi alla data di scadenza del bando, nella categoria C in profilo professionale uguale o equivalente
- essere in possesso dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per la partecipazione alla procedura di mobilità volontaria;
- 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 Settore I Amministrativo e fatta pervenire entro i termini perentori previsti dal presente avviso, al Protocollo Generale del Comune.

Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio cognome, nome e indirizzo e l'indicazione dell'oggetto della selezione a cui partecipa.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della Legge n. 445/00 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) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) di avere/non avere partecipato ai corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con superamento di prova finale;
- 7) 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;
- 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 Rivanazzano Terme per comunicazioni inerenti il presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, oltre alla fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido, dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolare modo alla posizione di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO con esperienza nei servizi culturali ed amministrativi**, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Inoltre dovranno allegare l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria.

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 del posto di cui 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 Rivanazzano Terme – Settore I Amministrativo – Piazza Cornaggia n.71 – 27055 RIVANAZZANO TERME entro il termine perentorio di **Venerdì 24 Settembre 2010 ore 12.00** 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 Rivanazzano Terme.

E' ammessa, altresì, la presentazione della domanda tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.rivanazzanoterme@pec.regione.lombardia.it secondo le modalità indicate dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. n. 12/2010 del 03.09.2010

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 Rivanazzano Terme individuerà, sulla base del 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.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Settore Amministrativo ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Ai candidati verrà comunicato, in tempo utile anche mediante posta elettronica, il giorno e l'ora del colloquio al quale si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Ai fini della scelta dei candidati la commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

❖ Colloquio: fino ad un massimo di **30** punti. Per essere inclusi nella graduatoria di idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.

Il colloquio verterà sull'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento e la professionalità acquisita.

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.

Altresì, non si darà corso alla mobilità in caso di assegnazione di personale in disponibilità, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

5 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione dei candidati prescelti è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rivanazzano Terme 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 Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Stefania Schiavi.

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 il Settore I Amministrativo 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 Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Stefania Schiavi.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Per eventuali informazioni rivolgersi: Settore I Amministrativo - Tel.: 0383/945127.

Il presente avviso è consultabile all'Albo Pretorio del Comune di Rivanazzano Terme e sul sito Internet: www.comune.rivanazzanoterme.pv.it

Rivanazzano Terme, 9 Settembre 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Stefania Schiavi)

AI COMUNE DI RIVANAZZANO TERME
Settore I Amministrativo
Piazza Cornaggia 71 – 27055 RIVANAZZANO TERME

Il/La sottoscritt _____
nat _____ a _____ il _____ e residente a _____
_____ (provincia _____) - CAP _____
in Via _____ telefono o cellulare _____
e-mail _____@_____ Codice Fiscale _____
fa domanda di poter essere ammess _____ alla **Selezione per la copertura di un posto di**
_____ **(Cat. _____) a tempo indeterminato e a tempo pieno** – Prot. n. _____.

All'uopo dichiara, sotto la propria responsabilità:

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 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;
4. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
5. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere.
6. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
7. 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;
8. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali.
9. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Rivanazzano Terme per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Inoltre dichiara:

1. di avere partecipato ai seguenti corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con superamento di prova finale:
 - a) _____
 - b) _____

Si allega:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) curriculum vitae riferito in particolare modo alla posizione di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO con esperienza nei servizi culturali ed amministrativi**;
- 3) autorizzazione dell'Ente di appartenenza per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria.

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

Via _____
C.A.P. _____ - _____
Telefono o Cellulare _____
Indirizzo e-mail _____

Data, _____