

COMUNE DI ROCCABIANCA

Provincia di Parma – 43010 Roccabianca (PR) – Viale Rimembranze n. 3
telefono 0521 876165 - fax 0521 876790
Cod. fisc. e Partita IVA 00427670344
Sito Internet: www.comune.roccabianca.pr.it
e-mail: segreteria@comune.roccabianca.pr.it

Prot. n. 2.910

Roccabianca, 20 maggio 2011

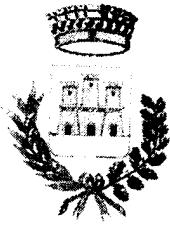
Ai Comuni
della Provincia di Parma
LORO SEDI

OGGETTO: TRASMISSIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 D.LGS.VO N.165/2001 PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C, DA ASSEGNAME AL SETTORE GESTIONE TERRITORIO E SERVIZI TECNICI DEL COMUNE DI ROCCABIANCA.

In riferimento all'oggetto della presente, si trasmette in allegato l'avviso e relativo fac-simile di istanza, con preghiera di darne massima diffusione tra i dipendenti interessati.

Si ringrazia per la collaborazione, porgendo cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Dott.ssa Angela Barbarini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs.vo n. 39/1993.



COMUNE DI ROCCABIANCA

Provincia di Parma – 43010 Roccabianca (PR) – Viale Rimembranze n. 3
telefono 0521 876165 – 0521 876138 – fax 0521 876790
Cod. fisc. e Partita IVA 00427670344
Sito Internet: www.comune.roccabianca.pr.it
e-mail: segreteria@comune.roccabianca.pr.it

Prot. n. 2910/2011

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

**MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER 36 ORE SETTIMANALI DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA C.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE TERRITORIO E SERVIZI TECNICI

- **VISTA** la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2011-2013 e piano occupazionale per l'anno 2011, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 132 del 31/12/2010, esecutiva ai sensi di legge;
- **VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Allegato 4 “Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso all'impiego e delle modalità concorsuali” ed in particolare l'Allegato B “Disciplina della mobilità del personale”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 in data 20/05/2011, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- **VISTO** l' art. 30, comma 1, del Testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazioni pubbliche, approvato con D.lgs.vo 30/03/2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- In esecuzione della propria determinazione n. 167 del 20/05/2011, avente ad oggetto: “INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS.VO N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER 36 ORE SETTIMANALI. APPROVAZIONE AVVISO.”

RENDE NOTO

- che il Comune di Roccabianca intende procedere, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.vo n. 165/2001 e s.m. i, all'assunzione di:
- **N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C - da assegnare al SETTORE GESTIONE TERRITORIO E SERVIZI TECNICI**

ART. 1 – CONDIZIONI E REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA.

La procedura è aperta ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.vo n. 165/2001, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella Categoria C del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali (o in area/categoria equiparabile, se di diverso comparto) ed in possesso di diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'università (o in mancanza, diploma di qualifica professionale, congiunto ad un servizio di almeno cinque anni nella Categoria richiesta presso un ente locale con profilo amministrativo);
- b) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- c) di non essere stato esonerato o limitato temporaneamente o definitivamente dalle mansioni del profilo;
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) di essere in possesso dei requisiti psico-fisici alla mansione;
- f) essere in possesso di patente di guida Cat. "B";
- g) essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale cessione del contratto al Comune di Roccabianca, in caso di esito favorevole della procedura di mobilità.

Le condizioni e i requisiti indicati debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato al successivo articolo 2 per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

ART. 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, deve essere redatta in carta libera, sulla base dello schema allegato al presente avviso e deve contenere tutte le dichiarazioni richieste, da rilasciare sotto la personale responsabilità del sottoscrittore.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere corredata da un Curriculum formativo-professionale da cui risultino: i titoli di studio posseduti con il relativo punteggio conseguito, gli eventuali ulteriori titoli formativi e professionali conseguiti, comprese eventuali pubblicazioni a stampa, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni con l'elencazione delle effettive attività svolte.

La domanda va indirizzata al Comune di Roccabianca – Ufficio Protocollo e può essere inviata mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio protocollo nei seguenti giorni e orari:
Lunedì – Mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 16,00
Martedì – Giovedì – Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario è fissato alle ore 12,00).

I richiedenti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'addetto dell'Ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;

- b) invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

“COMUNE DI ROCCABIANCA - Viale Rimembranze, n. 3 – 43010 ROCCABIANCA (PR)”

La busta dovrà riportare la seguente dicitura: “Avviso pubblico di mobilità per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo - Cat. C”

In questo caso le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;

c) mediante trasmissione della domanda, debitamente sottoscritta, via FAX, al seguente numero: 0521/876790. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione rilevate dall'apparecchiatura Fax del Comune di Roccabianca;

d) mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Roccabianca, all'indirizzo: protocollo@postacert.comune.roccabianca.pr.it.

In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Roccabianca.

Saranno prese in considerazione istanze provenienti solo da caselle di posta certificata.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione via Fax o mediante posta elettronica (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- curriculum vitae formativo-professionale;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, di nulla osta all'eventuale cessione del contratto di lavoro del proprio dipendente al Comune di Roccabianca in caso di esito favorevole della procedura di mobilità.

Non è ammessa nessuna regolarizzazione di domande incomplete dei dati o degli allegati richiesti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per la non corretta trasmissione o per il malfunzionamento del Fax, per il malfunzionamento della posta elettronica e/o per disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o altri disguidi imputabili a fatto di terzi, e ad ogni possibile caso fortuito o di forza maggiore.

SCADENZA. La domanda di partecipazione alla procedura, comprensiva della documentazione indicata, deve PERVENIRE entro il termine tassativo delle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione, ossia il **20 giugno 2011**.

Non saranno in alcun modo considerate le domande presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza espresso riferimento al presente avviso o PERVENUTE dopo la data di scadenza sopra indicata..

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 che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs. vo n. 165/2001.

ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE.

Le candidature degli ammessi saranno valutate da una specifica Commissione tecnica, appositamente costituita, sulla base dei titoli posseduti e di un colloquio individuale.

La valutazione del Curriculum per verificare i titoli posseduti è finalizzata a verificare il grado di

attinenza e pertinenza rispetto al posto da ricoprire.

Saranno valutati:

- Titoli di servizio: precedenti esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione, attinenti al posto da ricoprire;
- Titoli di studio attinenti al posto da ricoprire;
- Titoli vari: titoli culturali e professionali attinenti la professionalità ricercata; formazione professionale, corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, pubblicazioni.

Il punteggio massimo per la valutazione dei titoli è di punti 10 così ripartiti:

- Titoli di servizio	punti 6
- Titoli di studio	punti 2
- Titoli vari	punti 2

La Commissione procederà all'assegnazione del punteggio secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Allegato 4 “Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso all'impiego e delle modalità concorsuali” ed in particolare l’Allegato B “Disciplina della mobilità del personale”.

COLLOQUIO INDIVIDUALE: il colloquio individuale è finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze acquisite in relazione al profilo professionale da ricoprire, e verterà sulle seguenti tematiche attinenti le attività da svolgere:

1. Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.lgs.vo n. 267/2000).
2. Normativa inerente il procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.).
3. Normativa e procedure amministrative relative alla realizzazione di opere pubbliche.
4. Procedure amministrative inerenti gli aspetti gestionali del Settore Tecnico.
5. Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.vo n.196/2003).

Il punteggio massimo attribuibile nel colloquio è di punti 30, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 21.

Il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e del colloquio si somma e contribuisce a definire l'esito finale della procedura.

A parità di merito e/o di titoli, ai sensi di quanto dispone il vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale, verrà preferito il più giovane di età.
Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO.

Verificata l'ammissibilità delle domande e valutati i titoli riferiti alle sole domande ammesse, la Commissione esaminerà individualmente i candidati per il colloquio, fissato per il giorno di

**MERCOLEDI' 22 GIUGNO 2011,
presso la sede Comunale di Roccabianca, a partire dalle ore 9:30.**

Comunicazione in materia sarà inviata esclusivamente ai NON AMMESSI, all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato, a mezzo della posta elettronica certificata del Comune di Roccabianca.

ART. 5 -ESITO FINALE DELLA PROCEDURA.

La procedura di selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30 ottenuto nella valutazione del colloquio, cui andrà sommato l'eventuale punteggio dei titoli.

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

L'esito finale della procedura verrà approvato con apposita determinazione e ne verrà data notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio web e sul sito Internet del Comune di Roccabianca: www.comune.roccabianca.pr.it.

ART. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine indicato dall'Ente, compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roccabianca, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'effettiva assunzione in servizio è, comunque, subordinata:

- alla verifica del possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.

ART. 7 -TUTELA DELLA PRIVACY – D.LGS. 196/2003 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

I dati personali forniti dagli aspiranti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura e alla eventuale assunzione.

ART. 8 -DISPOSIZIONI FINALI.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per cause di forza maggiore o per sopravvenute valutazioni organizzative.

L'attivazione della presente procedura di mobilità è conseguente all'esito infruttuoso della comunicazione ex art. 34 bis del D.lgs.vo n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è individuato in Maurizio Serventi
Responsabile del Settore Gestione Territorio e Servizi Tecnici del Comune di Roccabianca
per informazioni:

- telefono 0521/876165
- fax 0521 876790
- indirizzo e-mail: segreteria@comune.roccabianca.pr.it
- sito: www.comune.roccabianca.pr.it

Roccabianca, 20 maggio 2011

Sottoscritto dal Responsabile del Settore
Titolare di P.O. Dott. Arch. Maurizio Serventi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs.vo n. 39/1993.

Fac simile istanza

AL COMUNE DI ROCCABIANCA
Ufficio PROTOCOLLO
Viale Rimembranze, n. 3
43010 ROCCABIANCA (PR)

OGGETTO: ISTANZA PARTECIPAZIONE SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA C.

1 sottoscritt _____
nat a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____) Cap. _____
Via _____ n. _____
n.tel. _____ cellulare _____
e-mail: _____ codice fiscale: _____
 recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna (da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di partecipare alla selezione per mobilità esterna volontaria ex art. 30 D. Lgs. Vo n. 165/2001, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo (Cat. C) da assegnare al Settore Gestione Territorio e Servizi Tecnici del Comune di Roccabianca.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA,

- 1) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (Ente del Comparto Regioni e Autonomie Locali/altra Amministrazione Pubblica):

inquadrato nella Categoria giuridica _____ posizione economica _____
profilo professionale _____

- 2) di essere in possesso del titolo di studio richiesto, e nello specifico:
conseguito nell'anno _____ presso _____ votazione: _____ ;
- 3) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 4) di non essere stato esonerato o limitato temporaneamente o definitivamente dalle mansioni del profilo;
- 5) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 6) di essere in possesso dei requisiti psico-fisici alla mansione;
- 7) di essere/non essere in possesso della patente di guida di Categoria "B";
- 8) di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità o del nulla osta definitivo (depennare la voce che non interessa) dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole alla procedura di mobilità;
- 9) di accettare espressamente tutte le condizioni riportate nell'Avviso di selezione e nel Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale alle dipendenze del Comune di Roccabianca.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 autorizzo il Comune di Roccabianca al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

li,

(firma)

Allega:

- fotocopia documento di identità
- curriculum formativo-professionale
- preventiva dichiarazione di disponibilità o del nulla osta definitivo (depennare la voce che non interessa)