

COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE  
Provincia di Parma

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI – CAT. C**

Il Segretario Comunale

**VISTI**

- l'articolo 30 (Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse") del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.;
- la ricognizione dell'organico ai sensi dell'art. 16 della Legge 183/2011 approvati con atti di G.C. N. 122 del 1° dicembre 2011 ed integrata con atto di G.C. n. 4 dell'11 gennaio 2012 precisamente nella parte relativa al piano di assunzione per l'anno 2012 con la previsione di assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo Cat. C con decorrenza dal 1° marzo 2012 per mobilità volontaria.
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2012 – 2014 approvata con atti della Giunta Comunale N. 112 del novembre 2011 e n. 5 dell'11 gennaio 2012

**INDICE**

Una procedura pubblica di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto previsto nella dotazione organica di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI – CAT. C**

**ARTICOLO 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, indicata nel presente preavviso, dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio: Diploma di scuola Media Secondaria di 2° grado (diploma di Maturità)
- b) essere dipendente di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento nella medesima categoria giuridica C) e nel medesimo o equivalente profilo professionale.
- c) Non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- d) Non avere riportato sanzioni disciplinari definitive in data antecedente la scadenza del presente avviso;
- e) Essere idonei alla specifica posizione lavorativa richiesta

**ARTICOLO 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (all. 1) scaricabile dal sito dell'ente ([www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)) sottoscritta dal candidato, deve essere inoltrata **entro il 1° marzo 2012 – ORE 10.00 al Comune di San Secondo Parmense.**
2. **La domanda dovrà essere inoltrata esclusivamente mediante RACCOMANDATA con avviso di ricevimento.** Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (invio a mezzo fax o posta elettronica) **non saranno prese in considerazione.**

Alla domanda deve essere unita fotocopia non autenticata di un documento di identità del candidato in corso di validità, pena l'esclusione. **Non saranno prese in considerazioni domande pervenute oltre il termine di cui sopra.**

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 di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 e s.m.i..

- 3) Alla domanda di partecipazione deve essere unito, pena l'esclusione, il curriculum – vitae, debitamente sottoscritto, recante gli aspetti rilevanti in relazione al posto da ricoprire compresi: i servizi prestati in strutture pubbliche e/o private; la valutazione conseguita nell'ente di appartenenza nell'ultimo triennio.
  - 4) Dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta all'attivazione della mobilità **entro il 1° aprile 2012** senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di San Secondo Parmense. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità del NULLA OSTA dell'ente di provenienza..

### ARTICOLO 3 – SCELTA DEL CANDIDATO

1. La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum – vitae e di un colloquio.
  2. La graduatoria dei candidati sarà definita applicando i seguenti criteri:
    - al curriculum sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 15
    - al colloquio sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 35;
  3. Il candidato per essere ammesso utilmente in graduatoria dovrà avere conseguito un punteggio complessivo di almeno 30/50.

## **ARTICOLO 4 – VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Nella valutazione del curriculum (max punti 15) si terrà conto dei seguenti elementi:

- a) mansioni svolte da richiedente in strutture analoghe per competenza a quella interessata dal posto da ricoprire – **max punti 10**. E' valutabile il servizio prestato a tempo indeterminato così suddiviso:

punteggio attribuibile:

- per ogni anno	punti 0,60
- per ogni mese	punti 0,05

Il servizio annuo è frazionabile in 12 mesi; i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

b) Valutazione conseguita nell'ente di appartenenza, nel triennio precedente a quello di pubblicazione del presente avvisto, per la corresponsione del trattamento accessorio – **max punti 2**: il punteggio viene attribuito in proporzione al punteggio in proporzione al punteggio conseguito dal dipendente negli ultimi tre anni rispetto al punteggio massimo conseguibile. Non verranno valutati periodi inferiori a tre anni;

c) Formazione e titoli formativi acquisiti nell'ambito professionale del posto da coprire – **max punti 3**.

## ARTICOLO 5 – COLLOQUIO

1. Il colloquio (**max punti 35**) è finalizzato a verificare la qualificazione professionale e le qualità attitudinali dei candidati in relazione al posto interessato dalla presente selezione.

2. Il colloquio sarà effettuato il giorno 5 marzo 2012 – ore 10.00

3. Il colloquio verterà principalmente sulle seguenti materie:

  - Legislazione inerente i servizi demografici
  - Decreto Legislativo n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni ed integrazioni;
  - Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche ed integrazioni
  - Normativa autocertificazione

L'esito del colloquio selettivo verrà comunicato ad ogni singolo candidato.

## **ARTICOLO 6 – COMMISSIONE**

La valutazione dei curriculum ed i colloqui sono effettuati da una commissione composta da almeno tre componenti e così costituita:

Presidente	Segretario Comunale Comune di San Secondo P.se
Membro	Esperto di un Comune limitrofo
Membro	Esperto di un Comune limitrofo

## **ARTICOLO 7 – GRADUATORIA**

In caso di candidati idonei, verrà stilata una graduatoria di merito in base alle votazioni ottenute.

La graduatoria è funzionale unicamente alla copertura del posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria e non potrà essere utilizzata successivamente.

L'effettiva assunzione per il candidato individuato idoneo e collocato utilmente nella 1° posizione della graduatoria di merito, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale, anche in relazione alla disponibilità delle relative risorse economiche, ed inoltre con particolare riferimento alla conclusione, con esito negativo, delle procedure in corso di espletamento di cui all'art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.e.i..

## **ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 – comma 1 – del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
2. La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.
3. La graduatoria verrà approvata con determinazione del responsabile del settore e pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito internet [www.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.san-secondo-parmense.pr.it).
4. Per ogni informazione in ordine alla selezione gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Torregrossa (tel. 0521 377310 - fax 0521 872757 mail [segreteria@comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmense.pr.it))
5. Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Torregrossa.
6. L'Amministrazione Comunale di riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti
7. Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 13 – commi 1,2,4 del Decreto Legislativo n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione
8. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line dell'ente, sul sito internet del comune ed inviato ai comuni limitrofi ed alla Provincia di Parma.

San Secondo P.se 31 gennaio 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Giuliana Torregrossa