



**COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

Prot. n. 12079 III / 1.4

Parma, 22 GEN. 2013

**AVVISO PUBBLICO
PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO TEMPO PIENO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE
(CAT. GIUR. DI)
PER LA S.O. CONTROLLO E GESTIONE SPESA DI
PERSONALE
(SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO)**

**TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA'
VOLONTARIA DI PERSONALE TRA ENTI AI SENSI
DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01**

SCADENZA: 15/02/2013



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

RENDE NOTO

che il Comune di Parma intende assumere tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, n. 1 dipendente, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente ad altra amministrazione pubblica, in servizio con profilo professionale di "istruttore direttivo amministrativo/istruttore direttivo tecnico contabile" (Cat. giur. D1) da assegnare alla S.O. Controllo e Gestione Spesa di Personale – Settore Sviluppo Organizzativo

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. 165/01, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica D1 in possesso del profilo professionale di "istruttore direttivo amministrativo" o "istruttore direttivo tecnico contabile";
- servizio di almeno dodici mesi continuativi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso Pubbliche Amministrazioni nel profilo di cui sopra con particolare esperienza nelle materie di previdenza e pensioni;
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "office" (word, excel), internet ;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Ai fini del presente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Parma. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

PRESENTAZIONE DOMANDA : modalità, termini e allegati

La domanda dovrà essere presentata e sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione), seguendo lo schema allegato, al Servizio Personale del Comune di Parma (L.go Torello de Strada, 11/a -Parma) e dovrà pervenire entro le ore 12.00 del giorno 15.02.2013 e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Parma comunediparma@postemailcertificata.it .
Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata;
- Tramite raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come meglio sotto precisato, l'istanza non pervenuta entro il 15.02.2013, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- Tramite fax al numero 0521-218388;
- Consegna diretta all'UFFICIO Protocollo - Largo Torello de Strada 11/a entro lo stesso giorno.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande inviate ad un numero di fax diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda presso l'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- b) curriculum vitae

PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei curricula è effettuato da apposita commissione che ha a disposizione un massimo di trenta punti (sarà valutata in particolare l'esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle del posto messo a selezione). Il punteggio minimo per l'idoneità è 21/30.

I candidati in possesso di un curriculum ritenuto idoneo, saranno sottoposti a un colloquio volto alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali previsti per il posto da ricoprire, nonché delle motivazioni personali al trasferimento e alla copertura del posto.

Conoscenze richieste:

- Disciplina pensionistica
- TFS, TFR,
- riscatti, ricongiunzioni
- Previdenza
- Ordinamento Autonomie Locali
- Rapporto di pubblico Impiego

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione 60 punti (l'idoneità si consegue con un punteggio di almeno 42/60).

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- Esito prova orale FINO A 60 PUNTI

- esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle del posto messo a selezione (curriculum vitae) FINO A 30 PUNTI

- motivazione richiesta di trasferimento/motivazione a posto da ricoprire FINO A 10 PUNTI



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Il Comune di Parma si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, nel caso in cui nessuno degli interessati ottenga l'idoneità alle prove o comunque non consegua un punteggio pari o superiore a 70/100.

SVOLGIMENTO PROCEDURA

I candidati il cui curricula verrà ritenuto idoneo dalla commissione saranno avvisati tramite comunicazione personale e tramite pubblicazione sul sito internet www.comune.parma.it, della data e ora del colloquio.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati non ammessi alla procedura o al colloquio riceveranno comunicazione personale.

Il candidato posizionato in modo utile nella graduatoria stilata ai sensi di cui sopra, dovrà fornire, pena decadenza dal posizionamento nella graduatoria, entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, il nulla osta dell'Ente di appartenenza. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità concessa nel nulla osta dell'ente di appartenenza risultasse incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria.

L'eventuale attivazione della procedura di mobilità è condizionata alla comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/01 e al seguente infruttuoso scadere dei termini ivi previsti. Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – comunicasse entro il termine previsto, personale da trasferire, si provvederà ad adottare gli atti ritenuti necessari.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali nonché ai posti disponibili in organico. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Ai sensi dell'art. 16 – comma 8 - della Legge 7 agosto 2012, n. 135 recante ad oggetto "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario" che conferma i vincoli assunzionali di cui all'art.76 del D.L. n.112/2008 convertito con legge 133/2008, l'Amministrazione potrà revocare la presente procedura qualora non risulti coerente con i parametri di virtuosità per la determinazione delle dotazioni organiche degli enti locali, tenendo prioritariamente conto del rapporto fra dipendenti e popolazione residente;



COMUNE DI PARMA
SETTORE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Lo scorrimento della graduatoria redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei. La graduatoria scadrà definitivamente decorsi 18 mesi dalla data di approvazione e pubblicazione.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet www.comune.parma.it. Per quanto non previsto dal presente bando si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute dal vigente Regolamento stralcio per l'accesso agli impieghi ed agli incarichi di lavoro e nella disciplina interna in materia di mobilità.

Informazioni generali

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la Dott.ssa Milena Ferrari, Direttore del Settore Sviluppo Organizzativo.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.parma.it.

Il Direttore
Settore Sviluppo Organizzativo
Dott.ssa Milena Ferrari