



## **COMUNE DI BUSSETO**

PIAZZA G. VERDI, 10 CAP. 43011 TEL. 0524/931706 - P.I. 00170360341

### **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**

mediante cessione del contratto di lavoro per la copertura di n.1 posto a tempo parziale di 20 ore settimanali di ISTRUTTORE amministrativo - cat. giuridica C.

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visto il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2011-2013 e piano occupazionale per l'anno 2011 approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 13 del 31.01.2011, così come successivamente modificato con deliberazione n. 50 in data 01.04.2011

Visto il vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale alle dipendenze del comune di Busseto approvato con deliberazione di giunta comunale n. 21 in data 31.01.2002;

Visto l' art. 30, comma 1, del testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazioni pubbliche approvato con D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 218 del 05.05.2011 avente ad oggetto: "INDIZIONE PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO E DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO PARZIALE DI 20 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO."

### **RENDE NOTO**

Che il comune di Busseto intende procedere, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, all'assunzione di:

- N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C - da assegnare ai servizi demografici**

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

La procedura è aperta ai soli dipendenti con rapporto a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, 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 o di diploma di qualifica professionale in tal caso congiunto ad un servizio di almeno cinque anni 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) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) essere in possesso di patente di guida cat. "B";
- e) 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 Busseto 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, 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, appositamente sottoscritta dagli aspiranti, va indirizzata al Comune di Busseto e può essere inviata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio protocollo nei seguenti giorni e orari:

Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Martedì – Giovedì dalle ore 8,00 alle ore 13,30 e dalle ore 14,30 alle ore 18,00 (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 BUSSETO - Piazza G.Verdi, 10 – 43011 BUSSETO (PR)"

La busta dovrà riportare la seguente dicitura: "Avviso pubblico di mobilità per la copertura di un posto di istruttore amministrativo."

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: 0524 / 92360. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione rilevate dall'apparecchiatura Fax del Comune di Busseto;

d) mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Busseto, all'indirizzo: [protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.busseto.pr.it).

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

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 in formato europeo;

- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, di nulla osta all'eventuale cessione del contratto di lavoro del proprio dipendente al Comune di Busseto in caso di esito favorevole della procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disgridi 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 disgridi nella trasmissione informatica, né per eventuali disgridi postali o altri disgridi 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 6 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.

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. n. 165/2001.

### **ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE.**

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

La valutazione dei titoli posseduti è finalizzata a verificare il grado di attinenza e pertinenza rispetto al posto da ricoprire.

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

titoli di studio e cultura	punti 4
titoli di servizio	punti 5
titoli vari	punti 0.50
curriculum professionale	punti 0.50

**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 alle attività da svolgere:

1. Ordinamento istituzionale degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000)
2. Normativa inerente il procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i)
3. disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00 )
4. normativa inerente i servizi demografici
5. normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.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.**

Dichiarata l'ammissibilità delle domande e valutati i soli titoli riferiti alle domande ammesse, la Commissione convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato a mezzo della posta elettronica certificata del comune di Busseto .

## **ART. 5 -ESITO FINALE DELLA PROCEDURA.**

La procedura di selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

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 sul sito Internet del Comune di Busseto: [www.comune.busseto.pr.it](http://www.comune.busseto.pr.it).

## **Art.6 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO.**

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Busseto, 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 a tempo parziale di n. 20 ore settimanali.

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 inoltre condizionata dall'esito della comunicazione ex art. 34 bis del Dlgs 165/2001 ed al conseguente infruttuoso scadere dei termini ivi previsti.

\*\*\*

Il Responsabile del procedimento è individuato in Rita Mingardi - responsabile del servizio personale del Comune di Busseto telefono 0524/931706

indirizzo e-mail: [mingardi@comune.busseto.pr.it](mailto:mingardi@comune.busseto.pr.it)

Busseto, 05 maggio 2011

Sottoscritto dalla Titolare di P.O. "PERSONALE"

Rag. Rita Mingardi