



COMUNE DI VERDELLO

Provincia di Bergamo

Via Cavour, 23 – CAP 24049 Verdello

Tel.: 035 0690510 Fax 035 0690519

e-mail: segreteria@comune.verdello.bg.it

<http://www.comune.verdello.bg.it>

AREA SERVIZI GENERALI

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (36 ore settimanali)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI- CAT. C – AREA SERVIZI GENERALI.

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 15.02.2011, dichiarata immediatamente eseguibile, relativa alle indicazioni operative ai responsabili di area per acquisizione provvista personale mediante mobilità in entrata;

VISTA la propria determinazione n. 53 del 22.02.2011, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

ATTESO CHE si rende necessario procedere alla selezione pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Servizi demografici, cat. C, vacante, attraverso la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 – comma 1 – D. Lgs n. 165/2001, per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **un posto di Istruttore amministrativo Servizi Demografici, Area Servizi generali, cat. C** nella posizione acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 CCNL 31/03/1999;

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991 e dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001.

Requisiti

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che posseggano i seguenti requisiti:

- Siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- Non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzioni, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- Non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti.

Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice in conformità al modello esemplificativo allegato, dovrà contenere le dichiarazioni in esso riportate ed essere indirizzata all'Area Servizi generali del Comune di Verdello.

Si ribadisce che l'avviso è riservato a dipendenti già in servizio in una P.A. appartenente al comparto enti locali in servizio in categoria C

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato a giovedì 24 marzo 2011 – ore 12.30.

La domanda, datata e sottoscritta (a pena di irricevibilità) e redatta in carta semplice e compilata in conformità al modello allegato A), indirizzata all'Area Servizi generali – Comune di Verdello, potrà:

- essere presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Verdello **entro la data del 24 marzo 2011- ore 12.30.**
- spedita a mezzo raccomandata A.R., entro la data del 24 marzo 2011 (fa fede la data di partenza riportata sul timbro postale). I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, *non siano pervenute entro lunedì 28 marzo 2011*, non saranno ammessi alla selezione. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000. Alla domanda (redatta secondo il modello allegato a) dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i titoli di servizio, **il tutto redatto secondo il modello allegato B)**;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 75 – comma 1 – del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Esame delle domande

Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate da apposita Commissione nominata successivamente al termine di presentazione delle domande stesse dal responsabile dell'Area Servizi generali, che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti. Di conseguenza procederà a formare la lista degli esclusi annotando le motivazioni che hanno determinato la non ammissione al colloquio.

In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, gli esaminanti potranno richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati presso il Comune di Verdello per sostenere un colloquio alla presenza della Commissione.

Valutazione e punteggi

Per i titoli non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10.

I titoli saranno così valutati:

1) **Titoli di studio** fino a un massimo di punti 3,00 così suddivisi:

Diploma di maturità

con votazione in 60mi	con votazione in 100mi	Punteggio
36/60 – 47/60	60/100 – 79/100	1,00
48/60 – 53/60	80/100 – 89/100	1,50
54/60 – 60/60	90/100 – 100/100	2,00

Diploma di laurea: punti 3,00

2) **Titoli di servizio** fino a un massimo di punti 4,00 in ragione di un punteggio assegnato per ogni anno, o frazione di esso, di servizio a tempo indeterminato e determinato prestato a tempo pieno presso Pubbliche Amministrazioni per un periodo complessivo non superiore a 10 anni, così distinto:

- a) servizio prestato presso Enti locali nella stessa categoria (o superiore) del posto oggetto della prova selettiva, per ogni anno punti 0,40

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 7 del D. Lgs 165/2001 e dalla L. 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente mobilità.

Cause di esclusione

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma,
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal responsabile di area, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura del posto oggetto del presente bando, e ove sopravvengano circostanze che, a suo insindacabile giudizio, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Assunzione

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro il termine stabilito da apposita comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto del trasferimento, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non per assunzioni programmate con successivi atti.

Informativa art. 13 d.lgs. n. 196 del 30/06/2003

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di assunzione e la verifica del possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi. I dati forniti sono utilizzati dalla Commissione esaminatrice solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le finalità di gestione della selezione. I dati saranno poi raccolti presso l'Ufficio Personale e potranno essere trattati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro successivamente all'eventuale instaurazione dello stesso.

Il candidato ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati. Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, chiederne il blocco od opporsi al loro trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di assunzione nel pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti. Inoltre, i predetti dati non sono soggetti a trasferimento all'estero a meno che non lo stabiliscano espressamente norme di leggi speciali.

Il titolare del trattamento è il Comune di Verdello. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Servizi generali sig.ra Goisis Tiziana.

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 legge 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Servizi Generali sig.ra Goisis Tiziana.

Gli interessati potranno rivolgersi per informazioni e chiarimenti e/o per il rilascio di copia del bando e dello schema di domanda, all'Ufficio Segreteria del Comune di Verdello, Via Cavour n. 23, da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 12.30; il martedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Il bando è disponibile sul sito internet www.comune.verdello.bg.it

Dalla Residenza comunale, addì 22.02.2011

**LA RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI
(Tiziana Goisis)**

SELEZIONE PER MOBILITA' PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (36 ore settimanali) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI - CAT. C - AREA SERVIZI GENERALI - VACANTE NELLA VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA.

(in carta libera)

Al Sig. SINDACO
Comune di
24049 VERDELLO

Il /La sottoscritt _____ chiede di poter essere ammesso alla selezione di n. 1 lavoratore a tempo pieno indeterminato (36 ore) ai sensi dell'art. 30 – comma 2 bis – del D.Lgs. 165/2001, a copertura del posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI - CATEGORIA C** - vacante nella vigente dotazione organica.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, sotto la propria responsabilità, dichiara:

Le proprie generalità:

01) di essere nat ___ a _____ provincia di _____ il _____ e di essere
residente in _____ Via _____
tel. _____
C.F. _____

02) di essere in possesso della cittadinanza italiana (oppure _____);

03) di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure _____);

04) di non aver procedimenti penali in corso e di non aver riportato condanne penali (oppure _____);

05) di aver assolto il servizio militare di leva (oppure _____);

06) di non essere stato dichiarato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso altre pubbliche amministrazioni oppure _____);

07) di essere in possesso del diploma di _____ conseguita in data _____ presso _____ (Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito in uno Stato Estero, il candidato dovrà dichiarare, inoltre, di aver ottenuto il riconoscimento previsto dall'art. 1 del D. Lgs 27.01.1992, n. 115 o la dichiarazione di equipollenza prevista dall'art. 332 del R.D. 31.08.1933, n. 1592);

08) di essere domiciliat ___ in _____ C.A.P. _____ Provincia di _____
Via _____ Tel. ____/____, indirizzo al quale devono essere trasmesse le comunicazioni;

- 09) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno (se part-time, allegare dichiarazione di consenso ad eseguire lavoro a tempo pieno), presso la pubblica Amministrazione: (indicare la pubblica amministrazione di appartenenza attuale).....
- 10) di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: cat.....posizione economica e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto.....e di svolgere le seguenti mansioni:.....
.....
.....
- 11) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto messo a concorso;
- 12) eventuali sanzioni disciplinari di grado superiore alla censura.....
.....
- 13) di accettare, senza riserva, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- 14) di avere la seguente situazione familiare:
- distanza della residenza del coniuge e figli a carico dal Comune di Verdello Km.....
 - Figli a carico: n.....
 - Coniuge e/o figli portatori di handicap ex art. 4, Legge n, 104 del 1992: n.....
(grado di parentela.....)
- 15) di aver ricevuto apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura selettiva;
- 16) che i documenti allegati al curriculum sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445
- 17) si segnalano le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:.....
.....

_____, li _____

(*)
(firma autografa non autenticata)

Allega: fotocopia della carta d'identità
Curriculum professionale

* Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione della procedura di mobilità esterna.

SCHEMA CURRUCULUM VITAE
(debitamente firmato in calce)

INFORMAZIONI PERSONALI

- Cognome e nome
- residenza
- recapito
- Telefono ed eventuale cellulare

- Fax
- e.mail
- Luogo di nascita
- Data di nascita

TITOLI DI SERVIZIO: Periodi di servizio di ruolo e non di ruolo prestati presso pubbliche amministrazioni.
Per ogni singola esperienza indicare:

- Date (da..... a.....)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro:
- Qualifica ricoperta:
- Tipologia di impiego: se a tempo determinato o indeterminato;
- Tipologia di rapporto: se a tempo pieno o part-time (indicare in questo caso a quante ore)

TITOLI VARI:

- **Esperienze professionali:** riportare le esperienze professionali – attinenti al posto di cui al presente avviso debitamente documentate, con specificazione della durata dell'attività e delle prestazioni svolte;
- **Pubblicazioni:** riportare la tipologia di eventuali pubblicazioni con indicazione della casa editrice e della diffusione;
- **Attività professionale:** riportare le attività professionali e di studio, **formalmente documentate**, non riferibili a quanto già riportato nei titoli di servizio e titoli vari, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera o specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Allegati: enumerare il totale degli allegati al C.V.

Lì,

IL DICHIARANTE