



COMUNE DI BANNIO ANZINO

Provincia del Verbano-Cusio-Ossola

Tel. 0324-89104
Fax 0324-89657

Via Roma n.17
28871 BANNIO ANZINO
C.F. N.00417230034
Posta elettronica: bannio.anzino@ruparpiemonte.it

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, APPARTENENTE AL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, ADDETTO AL SETTORE RAGIONERIA, CONTABILITÀ, TRIBUTI E PERSONALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 10.10.2011;

RENDE NOTO

che il Comune di Bannio Anzino attiva procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, Categoria C, da assegnare al Servizio Ragioneria, Contabilità, Tributi e Personale.

Possono presentare domanda, utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato, i dipendenti in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione del comparto Enti Locali, inquadrati in posizioni giuridiche di categoria C1, con profilo professionale uguale o analogo a quello previsto per il posto da ricoprire.

CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- A) Essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubblica Amministrazione di cui all'Art. 1 Comma 2 del D. Lgs. 165/2001 in posto di pari categoria C1 e profilo professionale di cui al C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto il 31.03.1999.
- B) Diploma di Scuola Media Superiore.
- C) Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari e/o penali in corso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 ed al D. Lgs. 165/2011, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo di questo Comune entro e non oltre **le ore 13.00 del giorno 28 ottobre 2011**.

La consegna potrà essere effettuata direttamente all'Ufficio Protocollo del comune nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 e dalle ore 14.00 alle ore 17.15, martedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30 ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.45), o a mezzo del servizio postale tramite Raccomandata A.R. oppure mediante fax al numero 0324.89657 o trasmissione tramite casella di posta elettronica certificata (PEC).

Alla domanda dovranno essere allegati il curriculum di studio e professionale ed una dichiarazione.

MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

In caso di presenza di domande concorrenti, verrà stilata una graduatoria sulla base dei punteggi determinati a seguito della applicazione dei seguenti criteri:

a) **Anzianità di Servizio:** Sino a punti 10: Punti 0,5 per ogni anno di servizio in ruolo o frazione superiore a mesi sei, nella categoria richiesta o nella qualifica equivalente per i periodi anteriori il nuovo sistema di classificazione. Qualora nel corso del servizio utile ai fini della valutazione, il dipendente abbia subito provvedimenti disciplinari non inferiori alla censura, il punteggio è diminuito di 0,25 per ogni censura e di punti 0,5 per ogni provvedimento superiore.

b) **Servizio Svolto:** Nel Servizio Contabilità, Tributi, Personale. Per ogni anno vengono assegnati punti 0,25. Le frazioni di anno superiori a mesi sei sono conteggiate quale anno intero.

c) **Avvicinamento Familiare:** Per avvicinamento si intende la minor distanza tra il nuovo posto di lavoro e la residenza anagrafica, confrontata con la distanza dal posto di lavoro in atto.

Le distanze vengono misurate tra le sedi municipali e la residenza anagrafica.

- | | |
|--|----------------|
| • Per avvicinamenti compresi tra i 4 e i 10 km: | Punti <u>1</u> |
| • Per avvicinamento compreso tra i 11 e i 20 km: | Punti <u>3</u> |
| • Per avvicinamento superiore a 20 km: | Punti <u>5</u> |

d) **Titoli di Studio:** Sino a punti 6.

Punti 3 per ogni titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno presso questo Ente e comunque pertinenti al posto da ricoprire.

e) **Titoli Professionali:** Sino a punti 3.

Punti 1 per ogni qualifica di idoneità professionale posseduta ed aggiuntiva a quella richiesta e comunque pertinente al posto da ricoprire.

L'accesso al posto prevede il vincolante superamento di un colloquio avente lo scopo di accertare il livello di conoscenze possedute dal candidato nelle materie, già previste per la prova orale nel concorso pubblico oggetto della mansione da ricoprirsi nonché l'idoneità a ricoprire il ruolo.

La valutazione del colloquio viene fatta sulla base di quattro parametri:

Distinto - Valido – Sufficiente - Scarso.

Il conseguimento della valutazione di: VALIDO è condizione necessaria per il superamento del colloquio. Il colloquio viene svolto da una commissione composta e nominata con le stesse modalità previste dal regolamento per gli uguali posti da ricoprirsi con accesso mediante concorso pubblico.

Si deroga in relazione alla prova di conoscenza della lingua straniera.

All'attribuzione del posto si perverrà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purchè ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

Il candidato ritenuto idoneo, dovrà produrre, entro il termine che gli verrà assegnato, il nulla osta dell'Ente di appartenenza a consentire il trasferimento. Trascorso senza esito il termine assegnato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Si precisa che la mobilità rimane comunque subordinata alla conclusione del procedimento di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto regioni ed Autonomie Locali.

Il candidato vincitore dovrà comunque prendere servizio il primo giorno utile lavorativo successivo a quello di cessazione del rapporto di impiego presso l'Ente di appartenenza.

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

Il dipendente è esente dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di appartenenza.

TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dall'eventuale successivo provvedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri Enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Per ogni utile informazione: Tel. 0324.89104.

Bannio Anzino, lì 13.10.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

(D.ssa Milena Maggio)

Spett.le
Comune di Bannio Anzino
Via Roma n° 17
28871 Bannio Anzino (VB)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C addetto al Servizio Contabilità, Tributi, Personale.

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____, residente in Via / P.za
_____ Tel. _____, Codice Fiscale
_____.

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (da indicare solo se diverso dalla residenza):

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna (ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001) finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, addetto al Servizio Contabilità, Tributi, Personale.

A tal fine dichiara, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, quanto segue:

• Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

- Ente locale: _____

- Profilo Professionale _____

svolgendo le mansioni seguenti:

.....
.....
.....
.....
.....

- Assunto/a dal _____, ascritto alla Categoria
professionale: _____ dal _____

Di svolgere/aver svolto funzioni di Istruttore Amministrativo Cat. C, addetto al Servizio Contabilità, Tributi, Personale nel/i periodo/i

_____ ,

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di _____ conseguito presso _____ in data _____.

- Di avere prestato i seguenti servizi presso altre pubbliche amministrazioni
_____ dal
_____ al _____ in qualità di

- _____ dal
_____ al _____ in qualità di

- _____ dal
_____ al _____ in qualità di

- _____ dal
_____ al _____ in qualità di

- Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato.

- Di non aver subito negli ultimi 2 anni sanzioni disciplinari di grado superiore a quello del richiamo.

- Di aver subito provvedimenti disciplinari superiori al richiamo così come dettagliati:
.....
.....
.....

- Di non avere procedimenti penali in corso.

- Di non aver procedimenti disciplinari in corso.

- Di impegnarsi a produrre, entro i termini che verranno indicati:
 - Nulla osta dell'Ente di appartenenza.

- Di aver titolo a punteggi per avvicinamento familiare così come meglio sotto indicato:
Le distanze vengono misurate tra le sedi municipali e la residenza anagrafica.

- Per avvicinamenti compresi tra i 4 e i 10 km: Punti 1
- Per avvicinamento compreso tra i 10 e i 20 km: Punti 3
- Per avvicinamento superiore a 20 km: Punti 5

- Di possedere ulteriori titoli professionali oltre quelli previsti per l'accesso e che così indica:.....
.....
.....

- Di produrre, in allegato alla presente, dichiarazione dell'Ente di appartenenza in ordine al requisito di cui alla lettera A) delle condizioni di ammissibilità del presente avviso.

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Bannio Anzino al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Data _____

Firma _____

Allega:

- Fotocopia documento di identità
- Curriculum vitae