



Comune di Pavarolo

PROVINCIA DI TORINO

Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO
Tel.011/9408001 / Fax- 011/9408629

AVVISO DI MOBILITA' ESTERA TRA ENTI

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI " FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO " CAT. D3 PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 04.04.2012.

Vista la propria determinazione n. 28 in data 14.04.2012.

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Pavarolo attiva la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Funzionario Servizio Finanziario "Cat. D3 " presso il Servizio Finanziario .

I dipendenti interessati, in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposta a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato ,dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere dichiarati ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e presso una Pubblica Amministrazione così come sopra definita , con inquadramento nella categoria giuridica D3 (o equivalente per i soggetti appartenenti a comparti diversi);
- idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche

amministrazioni;

- non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di scadenza del presente bando;
- non aver procedimenti disciplinari pendenti;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modulo, corredato obbligatoriamente da curriculum professionale e fotocopia del documento di identità, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **02.05.2012**, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata a “Comune di Pavarolo - Ufficio Protocollo – Via Barbacana n. 2 – 10020 Pavarolo (TO) ;
- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Pavarolo - Ufficio Protocollo – Via Barbacana n. 2 – 10020 Pavarolo (TO) ;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: pavarolo@cert.ruparpiemonte.it

Le domande dovranno pervenire al Comune di Pavarolo, qualunque sia la modalità di trasmissione adottata (tra quelle sopra indicate), **entro il termine perentorio delle ore 12 del giorno 02.05.2012.**

Si specifica che nel rispetto del termine suindicato, non farà fede il timbro postale e le domande dovranno pervenire entro il termine predetto.

Il Comune di Pavarolo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito 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 o forza maggiore.

Ammissibilità delle domande – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Pavarolo , ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso.

I candidati ammessi, verranno invitati a sostenere un colloquio volto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Tale colloquio sarà effettuato dal Segretario comunale e dall'Istruttore Direttivo del Servizio Amministrativo .

L'esito dell'istruttoria nonché il giorno, il luogo e l'ora in cui si terrà il colloquio saranno resi noti tramite pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune di Pavarolo : www.comune.pavarolo.to.it entro il 05.05.2012.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) anzianità di servizio, max 6 punti; sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs 165/01, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in ragione di 1,20 punti per ogni anno di servizio (0,10 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni);

b) curriculum professionale, max 2 punti; nel curriculum verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità (titolo di studio, specializzazioni di livello universitario e non, attività formative pertinenti, esperienze lavorative significative).

Terminata la valutazione dei titoli, la Commissione procederà al colloquio che verterà sulle materie attinenti alla categoria ed al profilo del posto da ricoprire tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione :

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza delle procedure relative all'esecuzione del compito lavorativo richiesto;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La Commissione procederà alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 20 punti in ragione di 10 punti per ciascun membro della Commissione.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 11/20.

Al termine del colloquio la Commissione redigerà la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio.

La graduatoria è valida esclusivamente in riferimento al procedimento per il quale è stata approvata; in caso di rinuncia da parte del candidato individuato ovvero in mancanza di nulla osta da parte dell'Amministrazione cedente decorsi trenta giorni dalla richiesta, l'Amministrazione comunale di Pavarolo si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Pavarolo a concludere il procedimento con l'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale - Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Pavarolo - Dott. Paolo MORRA - tel. 011/9408001.

Pavarolo, 16.04.2012



Il Segretario comunale
Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott. Paolo MORRA

Al Comune di Pavarolo
Ufficio Protocollo
Via Barbacana n. 2
10020 Pavarolo (TO)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Funzionario del Servizio Finanziario , Cat. D3

Il/La _____ sottoscritto/a

nato/a a _____ Prov. (_____) il

residente in _____ Prov. (_____)

Cap. _____

Via _____ Telefono

Recapito a cui deve essere indicata 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 "Funzionario del Servizio Finanziario" , Cat. D3, presso il Servizio Finanziario.

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:
Amministrazione Pubblica

Profilo Professionale

Assunto dal _____ ascritto alla Categoria
_____ Posizione economica _____ dal

Di essere assegnato _____ con le
seguenti mansioni

di essere in possesso del titolo di studio di

_____ conseguito presso

_____ anno di conseguimento _____ punteggio riportato
_____;

di aver precedentemente prestato servizio presso:

(indicare per ogni rapporto di lavoro la denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale rivestito, le mansioni svolte ed il periodo);

di essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;

di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari;
oppure

di aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, le seguenti sanzioni disciplinari:

_____;

di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
oppure

di aver i seguenti procedimenti disciplinari pendenti:

_____;

di non aver riportato condanne penali;

oppure

di aver subito le seguenti condanne penali:

_____;

di aver le seguenti pendenze penali in corso:

_____;

Con la sottoscrizione della presente domanda dichiara di conoscere che i dati forniti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Data

Firma

.....

Si allegano:

copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;

curriculum professionale.

.