



COMUNE DI CAMPODIPIETRA

(PROVINCIA DI CAMPOBASSO)

All. 2

COMUNE DI CAMPODIPIETRA

Provincia di Campobasso

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA EX ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 50% NELL'AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO-FINANZIARIA CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE"

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate:

- la deliberazione di giunta comunale n. 23 del 29.03.2017 ad oggetto: *Dotazione organica – programma triennale del fabbisogno di personale triennio 2017/2019 – ricognizione delle eccedenze di personale anno 2017 e piano annuale delle assunzioni anno 2017* con la quale è stata prevista, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e parziale 50% della seguente unità di personale: **n. 1 unità nell'Area Amministrativa/Economico-Finanziaria cat. C, profilo professionale "Istruttore"**, dando atto che ai sensi dell'art. 33, c. 2, del D. Lgs. 165/2001 il Comune di Campodipietra non ha eccedenze di personale ed è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica del personale dell'Ente e l'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e il piano assunzionale 2017, nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia;
- la delibera di G.C. n. 30 del 30.11.2017, con la quale l'esecutivo esprime, quale atto di indirizzo, la volontà di dare avvio alle procedure di reclutamento di personale, demandando al responsabile del servizio competente gli adempimenti relativi all'avvio delle procedure di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001 e all'indizione della selezione pubblica per mobilità volontaria (art.30 – D. Lgs. 165/2001);
- la propria determinazione n. 1 del 18.01.2018, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra;

Dato atto che sono state eseguite le comunicazioni di cui agli artt. 33, 34 e 34bis del D. Lgs. 165/2001 agli uffici provinciali e regionali competenti al fine di effettuare la ricognizione del personale in disponibilità e che detto esperimento è tuttora in corso;

Visti:

- il D.lgs. n. 165/ 2001 e, specificamente, gli artt. 30 e 34bis;
- il D.lgs. n. 267/ 2000;
- il Vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che il Comune di Campodipietra intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, a copertura di n. 1

Piazza della Rimembranza 86010 Campodipietra (CB) tel.0874 441100 fax 0874441353 C.F. 80000870701 P.IVA 00202700704
www.comune.campodipietra.cb.it - ragioneria@comune.campodipietra.cb.it - pec: comune.campodipietrach@legalmail.it

posto vacante in Dotazione Organica della seguente unità di personale: n. 1 unità nell'Area Amministrativa/Economico-Finanziaria cat. C, profilo professionale "Istruttore" a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali) come qui di seguito riportato:

- Cat. C – posizione economica C1 - a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali).

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001.

Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda esclusivamente i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, soggette a limitazioni assunzionali, in possesso dei sottoelencati requisiti:

- di essere in possesso di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e almeno a tempo parziale al 50% con orario settimanale di 18 ore.
- di avere un inquadramento corrispondente alla categoria C e profilo professionale di "Istruttore" o equivalente;
- di aver svolto la propria attività lavorativa nell'Amministrativa/Economico-Finanziaria o equivalente da almeno tre anni;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall' Ente di appartenenza;
- idoneità psico-fisica all'impiego specifico. L'idoneità psico-fisica sarà accertata mediante certificato medico rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro. Il suddetto giudizio medico di idoneità sarà indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto.
- di non avere subito, negli ultimi tre anni, condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni;
- di non essere stato, nell'arco dei tre anni della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

La mancanza dei citati requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

Presentazione delle domande – scadenze e modalità

Le domande per l'ammissione (utilizzando esclusivamente il modello allegato *All. 2a*) datate e firmate vanno indirizzate al Comune di Campodipietra – Responsabile del Personale, Piazza Rimembranza n.1 – 86010 Campodipietra (CB).

Le domande possono essere presentate secondo le seguenti modalità:

- **a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà pervenire entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione, (a tal fine farà fede il timbro del protocollo, mentre non farà fede il timbro postale e la data dell'ufficio postale accettante). (Sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria");
- **direttamente** tramite consegna a mano all'ufficio protocollo dell'Ente sito in Piazza Rimembranza n.1 – 86010 Campodipietra (CB) ore ufficio – dal lunedì al sabato ore 08.00/14.00. (Sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria");
- **spedita** entro le ore 23.59 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) comune.campodipietracb@legalmail.it riportando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria".

Le domande, debitamente sottoscritte e presentate con le modalità di cui sopra, dovranno comunque pervenire al Comune di Campodipietra **inderogabilmente entro e non oltre il giorno 19 febbraio 2018.**

a pena di esclusione. Non verranno pertanto prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e le cause imputabili a fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Campodipietra entro il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Documentazione da allegare

Alle domande devono essere allegati:

- curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice e in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e le esperienze lavorative effettuate;
- copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni;
- nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato.

La mancata presentazione di uno dei suddetti allegati comporta l'esclusione dalla selezione.

Commissione d'esame

La Commissione d'esame verrà nominata con determina del responsabile del servizio successivamente al termine di scadenza del presente avviso.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, per un totale di 40 punti massimi:

Titoli max 10 punti

Titolo di studio massimo 4 punti

- I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studi saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

In decimi		In sessantesimi		Giudizio da	In centesimi		In cendodecimi		Valutazione
da	a	da	a		da	a	da	a	
6	6,49	36	39	Sufficiente	0	75	66	70	1
6,50	7,49	40	45	Buono	76	90	71	85	2
7,50	8,49	46	54	Distinto	91	95	86	100	3
8,50	10.00	55	60	Ottimo	96	100	101	110 e lode	4

Curriculum formativo massimo 1 punti (a discrezione della commissione di cui sopra);

Titoli vari e culturali massimo 1 punti (a discrezione della commissione di cui sopra);

Anzianità di servizio massimo 4 punti, come appresso specificato:

- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato presso Enti Locali o Pubbliche Amministrazioni con mansioni identiche, analoghe o superiori (comunque attinenti) a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25
 - a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15
- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato con mansioni inferiori purché attinenti a quelle del posto messo a concorso presso Enti Locali o Pubbliche Amministrazioni. (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20
 - b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

Colloquio max 30 punti:

La prova orale ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di nozioni riguardanti la legislazione amministrativa;
- conoscenze specifiche riguardanti il settore a cui il candidato aspira;
- conoscenze tecniche e procedurali inerenti il lavoro del posto messo a concorso.

Il colloquio si intende superato con il raggiungimento del punteggio di almeno punti 21/30.

Modalità svolgimento prova

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione, almeno 15 giorni prima dell'inizio, sul sito internet all'indirizzo www.comune.campodipietra.cb.it, avente valore di notifica.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

La prova si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenta nel giorno stabilito della prova, si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Al termine della seduta dedicata alla prova, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale degli idonei, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e della prova, trasmettendo all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di votazione la Commissione tiene conto delle seguenti preferenze relative alla situazione familiare (per un massimo di punti 10):

- nucleo familiare con componente diversamente abile: punti 5
- unico genitore con figli a carico: punti 3
- ultra 65enni conviventi: punti 2
- presenza di figli a carico con ambedue genitori: punti 1

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

Il Responsabile del Personale procede, quindi, con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'albo pretorio informatico e sul sito www.comune.campodipietra.cb.it, per almeno 15 giorni consecutivi.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Campodipietra che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso all'assunzione mediante la procedura di mobilità esterna in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o qualora nessun candidato presenti adeguate competenze e risultati idonei.

Il presente bando con il relativo modulo di domanda viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito istituzionale del Comune di Campodipietra all'indirizzo web: www.comune.campodipietra.cb.it

Trattamento dati personali

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione, coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dr.ssa Mariantonella Di Ielsi, Responsabile del Personale.

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

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del Servizio Personale:

- Telefono: 0874.441100

- E-mail ragioneria@comune.campodipietra.cb.it

Il responsabile del procedimento amministrativo è la dr.ssa Mariantonella Di Ielsi, Segretario Comunale/ Responsabile del Servizio Personale.

Campodipietra, 19 GEN 2018



Il Segretario Comunale/ Resp. Servizio Personale

d.ssa Mariantonella Di Ielsi

Mariantonella Di Ielsi



COMUNE DI CAMPODIPIETRA

(PROVINCIA DI CAMPOBASSO)

All. 1

COMUNE DI CAMPODIPIETRA

Provincia di Campobasso

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA EX ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 50% NELL'AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO-FINANZIARIA CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO"

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamate:

- la deliberazione di giunta comunale n. 23 del 29.03.2017 ad oggetto: *Dotazione organica – programma triennale del fabbisogno di personale triennio 2017/2019 – ricognizione delle eccedenze di personale anno 2017 e piano annuale delle assunzioni anno 2017* con la quale è stata prevista, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e parziale 50% della seguente unità di personale: **n. 1 unità nell'Area Amministrativa/Economico-Finanziaria cat. D, profilo professionale "Istruttore direttivo"**, dando atto che ai sensi dell'art. 33, c. 2, del D. Lgs. 165/2001 il Comune di Campodipietra non ha eccedenze di personale ed è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica del personale dell'Ente e l'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e il piano assunzionale 2017, nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia;
- la delibera di G.C. n. 30 del 30.11.2017, con la quale l'esecutivo esprime, quale atto di indirizzo, la volontà di dare avvio alle procedure di reclutamento di personale, demandando al responsabile del servizio competente gli adempimenti relativi all'avvio delle procedure di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001 e all'indizione della selezione pubblica per mobilità volontaria (art.30 – D. Lgs. 165/2001);
- la propria determinazione n. 1 del 18.01.2018, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra;

Dato atto che sono state eseguite le comunicazioni di cui agli artt. 33, 34 e 34bis del D. Lgs. 165/2001 agli uffici provinciali e regionali competenti al fine di effettuare la ricognizione del personale in disponibilità e che detto esperimento è tuttora in corso;

Visti:

- il D.lgs. n. 165/ 2001 e, specificamente, gli artt. 30 e 34bis;
- il D.lgs. n. 267/ 2000;
- il Vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che il Comune di Campodipietra intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, a copertura di n. 1

Piazza della Rimembranza 86010 Campodipietra (CB) tel.0874 441100 fax 0874441353 C.F. 80000870701 P.IVA 00202700704
www.comune.campodipietra.cb.it - ragioneria@comune.campodipietra.cb.it - pec: comune.campodipietracb@legalmail.it

posto vacante in Dotazione Organica della seguente unità di personale: n. 1 unità nell'Area Amministrativa/Economico-Finanziaria cat. D, profilo professionale "Istruttore direttivo" a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali) come qui di seguito riportato:
- Cat. D – posizione economica D1 - a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali).
Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001.

Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda esclusivamente i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, soggette a limitazioni assunzionali, in possesso dei sottoelencati requisiti:

- di essere in possesso di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e almeno a tempo parziale al 50% con orario settimanale di 18 ore.
- di avere un inquadramento corrispondente alla categoria D e profilo professionale di "Istruttore direttivo" o equivalente;
- di aver svolto la propria attività lavorativa nell'Amministrativa/Economico-Finanziaria o equivalente da almeno tre anni;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall' Ente di appartenenza;
- idoneità psico-fisica all'impiego specifico. L'idoneità psico-fisica sarà accertata mediante certificato medico rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro. Il suddetto giudizio medico di idoneità sarà indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto.
- di non avere subito, negli ultimi tre anni, condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni;
- di non essere stato, nell'arco dei tre anni della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.
La mancanza dei citati requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

Presentazione delle domande – scadenze e modalità

Le domande per l'ammissione (utilizzando esclusivamente il modello allegato All. 1a) datate e firmate vanno indirizzate al Comune di Campodipietra – Responsabile del Personale, Piazza Rimembranza n.1 – 86010 Campodipietra (CB).

Le domande possono essere presentate secondo le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà pervenire entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione, (a tal fine farà fede il timbro del protocollo, mentre non farà fede il timbro postale e la data dell'ufficio postale accettante). (Sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria");
- direttamente tramite consegna a mano all'ufficio protocollo dell'Ente sito in Piazza Rimembranza n.1 – 86010 Campodipietra (CB) ore ufficio – dal lunedì al sabato ore 08.00/14.00. (Sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria");
- spedita entro le ore 23.59 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) comune.campodipietracb@legalmail.it riportando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria".

Le domande, debitamente sottoscritte e presentate con le modalità di cui sopra, dovranno comunque pervenire al Comune di Campodipietra inderogabilmente entro e non oltre il giorno 19 febbraio 2018.

a pena di esclusione. Non verranno pertanto prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e le cause imputabili a fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Campodipietra entro il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Documentazione da allegare

Alle domande devono essere allegati:

- curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice e in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e le esperienze lavorative effettuate;
- copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni;
- nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza del candidato.

La mancata presentazione di uno dei suddetti allegati comporta l'esclusione dalla selezione.

Commissione d'esame

La Commissione d'esame verrà nominata con determina del responsabile del servizio successivamente al termine di scadenza del presente avviso.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, per un totale di 40 punti massimi:

Titoli max 10 punti

Titolo di studio massimo 4 punti

- I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studi saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

In decimi		In sessantesimi		Giudizio da	In centesimi		In cendodecimi		Valutazione
da	a	da	a		da	a	da	a	
6	6,49	36	39	Sufficiente	0	75	66	70	1
6,50	7,49	40	45	Buono	76	90	71	85	2
7,50	8,49	46	54	Distinto	91	95	86	100	3
8,50	10.00	55	60	Ottimo	96	100	101	110 e lode	4

Curriculum formativo massimo 1 punti (a discrezione della commissione di cui sopra);

Titoli vari e culturali massimo 1 punti (a discrezione della commissione di cui sopra);

Anzianità di servizio massimo 4 punti, come appresso specificato:

- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato presso Enti Locali o Pubbliche Amministrazioni con mansioni identiche, analoghe o superiori (comunque attinenti) a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25
 - a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15
- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato con mansioni inferiori purché attinenti a quelle del posto messo a concorso presso Enti Locali o Pubbliche Amministrazioni. (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20
 - b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

Colloquio max 30 punti:

La prova orale ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di nozioni riguardanti la legislazione amministrativa;
- conoscenze specifiche riguardanti il settore a cui il candidato aspira;
- conoscenze tecniche e procedurali inerenti il lavoro del posto messo a concorso.

Il colloquio si intende superato con il raggiungimento del punteggio di almeno punti 21/30.

Modalità svolgimento prova

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione, almeno 15 giorni prima dell'inizio, sul sito internet all'indirizzo www.comune.campodipietra.cb.it, avente valore di notifica.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

La prova si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenta nel giorno stabilito della prova, si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Al termine della seduta dedicata alla prova, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria finale degli idonei, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e della prova, trasmettendo all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di votazione la Commissione tiene conto delle seguenti preferenze relative alla situazione familiare (per un massimo di punti 10):

- nucleo familiare con componente diversamente abile: punti 5
- unico genitore con figli a carico: punti 3
- ultra 65enni conviventi: punti 2
- presenza di figli a carico con ambedue genitori punti: 1

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

Il Responsabile del Personale procede, quindi, con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'albo pretorio informatico e sul sito www.comune.campodipietra.cb.it, per almeno 15 giorni consecutivi.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Campodipietra che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso all'assunzione mediante la procedura di mobilità esterna in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o qualora nessun candidato presenti adeguate competenze e risulti idoneo.

Il presente bando con il relativo modulo di domanda viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito istituzionale del Comune di Campodipietra all'indirizzo web: www.comune.campodipietra.cb.it

Trattamento dati personali

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione, coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dr.ssa Di Ielsi Mariantonella, Responsabile del Personale.

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

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

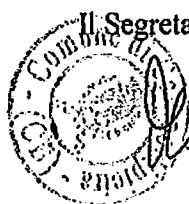
Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del Servizio Personale:

- Telefono: 0874.441100

- E-mail ragioneria@comune.campodipietra.cb.it

Il responsabile del procedimento amministrativo è la dr.ssa Di Ielsi Mariantonella, Segretario Comunale/ Responsabile del Servizio Personale.

Campodipietra, 19 GEN 2010

Il Segretario Comunale/ Resp. Servizio Personale
 d.ssa Mariantonella Di Ielsi


Oggetto: Mobilità volontaria per la copertura, di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e parziale 50% nell'Area amministrativa/economico-finanziaria cat. C, posizione economica C1, profilo professionale "istruttore". Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria.

CHIEDE

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. di essere residente in _____ CAP _____ Via _____ n° _____ recapito telefonico _____ ;
2. di prestare servizio a tempo _____ e indeterminato presso _____
_____ con inquadramento in categoria giuridica C, profilo di _____ nell'Area amministrativa/ economico-finanziaria dal _____ (minimo anni tre);
3. di non aver subito, negli ultimi tre anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
4. di non essere stato, negli ultimi tre anni della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
5. di allegare il nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;

6. di possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego specifico;
7. di essere in possesso dei seguenti titoli culturali o di servizio ritenuti utili:

8. di essere a conoscenza che l'ammissione alla procedura di mobilità, il calendario del colloquio individuale, nonché l'esito dello stesso, saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Campodipietra, all'indirizzo www.comune.campodipietra.cb.it e che tale modalità di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Allega alla presente istanza:

- curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice e in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e le esperienze lavorative effettuate;
- copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni;
- nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza del sottoscritto.

 sottoscritt_ dichiara inoltre di autorizzare il Comune di Campodipietra ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003.

(firma per esteso del dichiarante)

86010 Campodipietra (CB)

l sottoscritto/a _____ codice fiscale _____
 nato/a _____ il _____
 residente in _____ alla Via _____
 e-mail _____

1. di essere residente in _____ CAP _____ Via _____ n° _____ recapito telefonico _____ ;
2. di prestare servizio a tempo _____ e indeterminato presso _____
_____ con inquadramento in categoria giuridica D, profilo di _____ nell'Area amministrativa/ economico-finanziaria dal _____ (minimo anni tre);
3. di non aver subito, negli ultimi tre anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
4. di non essere stato, negli ultimi tre anni della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;

5. di allegare il nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
6. di possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego specifico;
7. di essere in possesso dei seguenti titoli culturali o di servizio ritenuti utili:

8. di essere a conoscenza che l'ammissione alla procedura di mobilità, il calendario del colloquio individuale, nonché l'esito dello stesso, saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Campodipietra, all'indirizzo www.comune.campodipietra.cb.it e che tale modalità di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Allega alla presente istanza:

- curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice e in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e le esperienze lavorative effettuate;
- copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni;
- nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza del sottoscritto.

 sottoscritt_ dichiara inoltre di autorizzare il Comune di Campodipietra ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003.

_____, _____

(firma per esteso del dichiarante)