



COMUNE DI BORGIO VEREZZI
Area finanziaria - Servizio Personale
Via Municipio n. 17 – 17022 – BORGIO VEREZZI (SV)

Prot. n. 7166 DEL 03.09.2010

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE – CATEGORIA GIURIDICA C - AREA AFFARI GENERALI - **RETTIFICA PRECEDENTE AVVISO DEL 31.08.2010**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA – SERVIZIO PERSONALE
F.F.**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 121 del 26.08.2010 avente ad oggetto la modifica della programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2010 - 2012;

Visto il vigente regolamento per l'accesso all'impiego e progressioni interne approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 03.07.2008, come modificato, in merito all'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria, con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 12.02.2009;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 smi;

Visto il D.P.R. 445/2000 smi;

Vista la legge 125/91 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

Visti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Regioni – Enti Locali;

In esecuzione della determinazione del Servizio in epigrafe n. 116 in data 02.09.2010;

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. E' indetta la procedura di selezione per la copertura a tempo indeterminato, di un posto nel profilo professionale di istruttore amministrativo, categoria giuridica C, da assegnare all'Area Affari Generali mediante mobilità volontaria

2. Per motivate ragioni di pubblico interesse, il Responsabile del servizio personale ha la facoltà di revocare la selezione già bandita, in qualsiasi fase del procedimento selettivo. In tale caso si procederà ad informare i candidati che vi abbiano interesse.

ART. 2 - Trattamento economico

1. Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Borgio Verezzi.

2. Qualora il dipendente acquisisca, in un momento successivo al perfezionamento della cessione del contratto, una posizione economica attribuita con efficacia retroattiva dall'ente originario datore di lavoro, che sia superiore a quella posseduta al momento della domanda e la cui procedura non sia stata dichiarata all'atto della presentazione della domanda, questa non produce alcun effetto nei confronti del Comune di Borgio Verezzi.

ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) possedere la qualità di dipendenti a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni, con categoria corrispondente o, se provenienti da altro comparto, equivalente a quella del posto da ricoprire, ovvero istruttore, cat. giuridica C (ex VI Q. F.).
 - b) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore, (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 115).
 - c) possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
 - d) non essere stati assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

3. Il vincitore dovrà produrre, a pena di decadenza, il nulla osta rilasciato dal Comune in uscita, entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'approvazione della graduatoria.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata all'Area finanziaria – Servizio Personale – Comune di BORGIO VEREZZI – Via Municipio n. 17 - 17022 - BORGIO VEREZZI (SV) - dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, entro il termine perentorio del **22.09.2010**.

2. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

tuttavia le domande spedite tramite raccomandata entro il termine di scadenza suddetta saranno accettate solo se ricevute dal Comune entro i cinque giorni successivi alla scadenza stessa.

3. E' consentita altresì la consegna a mano della domanda direttamente all'Ufficio Protocollo, durante il suo ordinario orario di apertura (da lunedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00), sempre entro il suddetto termine perentorio del **22.09.2010**. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare all'Ufficio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

5. Qualora il candidato si dovesse avvalere, contrariamente al presente avviso, di una spedizione a mezzo posta che non preveda una ricevuta di ritorno, si assumerà l'onere di provare l'avvenuta ricezione nei termini previsti, nonché la data dell'invio della domanda nell'eventualità in cui questa non risulti dall'apposito timbro; in caso di mancanza di prova adeguata, la domanda è accettata se pervenuta al protocollo entro il termine di cui al comma 2.

ART. 5 - Contenuto della domanda

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità sotto la propria personale responsabilità.

2. Il candidato dovrà inoltre indicare la procedura a cui intende partecipare e inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, e l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura ed eventuali recapito telefonico, mail e telefax;
- c) il posto per il quale la candidatura è presentata;
- d) l'Ente presso il quale presta servizio, il Comparto di appartenenza, la data di decorrenza del rapporto a tempo indeterminato, la categoria giuridica ricoperta, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, tipologia del rapporto (se a tempo pieno o parziale);
- e) gli eventuali altri servizi prestati presso Enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al punto d);
- f) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione del punteggio, dell'istituto che lo ha rilasciato e della data in cui è stato conseguito;
- g) gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- i) se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- j) esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche e l'eventuale decorrenza di queste;

- k) la dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto ricoprire;
- l) di impegnarsi a produrre il nullaosta incondizionato alla cessione del contratto formulato dall'Amministrazione di appartenenza secondo quanto prescritto dal proprio ordinamento, da allegarsi in copia alla domanda, a pena di decadenza entro 30 giorni;
- m) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso;
- n) di essere fisicamente idoneo al servizio.

3. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

4. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente. La mancanza della sottoscrizione non è sanabile.

5. Se l'istanza, contenente dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non viene sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente, deve essere allegata copia di un documento di identità, in corso di validità.

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della suddetta procedura e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 7 - Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili il candidato sarà invitato, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma, a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro sette giorni dalla richiesta di regolarizzazione, anche tramite fax. Ove il diario della selezione non consenta il rispetto dei suddetti termini, il candidato è ammesso con riserva; la mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

2. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda sia inammissibile ai sensi dell'art. 5, ne verrà disposta l'esclusione. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, disposta con determinazione del Servizio Personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante telegramma, lettera raccomandata A/R o notificata.

ART. 8 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

1 I candidati ammessi alla selezione sono valutati da un collegio nominato dal Responsabile del servizio personale e costituito dal Responsabile del Area affari generali e dal Segretario comunale che assume le funzioni di presidente.

2 La selezione consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche e professionali, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati e verterà, per la parte tecnico-professionale, sulle seguenti materie:

3 Per il colloquio potranno essere attribuiti al massimo 30 punti. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.

ART. 9 – Calendario del colloquio

1. I candidati dovranno presentarsi per la prova selettiva presso la sede municipale il **giorno martedì 28 settembre alle ore 9.00** – salvo eventuale esclusione comunicata nei termini di cui al precedente art. 7. Per la data di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

2. I candidati devono presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

3. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

4. I colloqui sono aperti al pubblico.

ART. 10 – Esito colloquio

1. Il punteggio conseguito a seguito del colloquio non è comunicato personalmente ai candidati ma viene esclusivamente reso pubblico, subito dopo la sua attribuzione, tramite affissione presso il luogo ove si è tenuto il colloquio ed all'Albo Pretorio.

ART. 11 - Formazione della graduatoria

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria è redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto.

2. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.

3. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale e rimane valida per 36 mesi dalla pubblicazione; in tale periodo il Comune di Borgio Verezzi può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcun diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della medesima categoria e profilo professionale di quelli per cui la graduatoria è stata formata.

4. A ciascun candidato collocato in graduatoria deve essere comunicato l'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R., telegramma o lettera notificata.

5. La graduatoria verrà pubblicata per quindici giorni consecutivi sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio.

ART. 12 - Presentazione dei documenti

1. Il candidato che all'esito della procedura risulterà vincitore sarà convocato a mezzo raccomandata A.R., telegramma o lettera notificata, a presentarsi entro il termine ivi indicato, comunque non inferiore a 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, a pena di decadenza, per la stipula del contratto.

2. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura o gli stessi siano venuti

meno, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato vincitore.

ART. 13 - Assunzione in servizio

1. Il candidato dichiarato vincitore, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di istruttore amministrativo, categoria giuridica C, a tempo indeterminato nell'area Affari generali – cultura - biblioteca.
2. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dalla nomina.
3. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 14 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 15 – Disposizioni finali

1. Le istanze per passaggio diretto già pervenute o che perverranno all'ente fuori dalla vigenza del presente avviso non sono in alcun modo prese in considerazione e non ingenerano alcun obbligo nei confronti del Comune di Borgio Verezzi.
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis*: pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si fa rinvio al vigente il vigente regolamento per l'accesso all'impiego e progressioni interne, approvato con DGC n. 115 del 3.7.2008, integrato con le procedure di mobilità volontaria con DGC n. 26 del 12.02.2009.
4. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Borgio Verezzi tel 019618211.
5. Responsabile del procedimento. Dr.ssa Valdora Marinetta responsabile dell'area Finanziaria – Personale tel. 019 618228.
6. Il presente avviso è contestualmente pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e sul sito web istituzionale <http://www.comuneborgioverezzi.it>.

Borgio Verezzi, Lì 02.09.2010

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA F.F.
F.to D.ssa Fiorenza OLIO

ALLEGATO "A" – FAC SIMILE

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE
TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C - AREA
AFFARI GENERALI**

Al Comune di
BORGIO VEREZZI
Area Finanziaria – Servizio Personale
Via Municipio n. 17
17022 BORGIO VEREZZI (SV)

Il/la sottoscritto/a¹,
presa visione dell'avviso in oggetto, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla
selezione stessa.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni
penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- 1) essere nato/a ila (Provincia di
.....);
- 2) di risiedere in Via/piazzan.....in
..... (Provincia di) CAP
- 3) di prestare attualmente servizio presso il seguente Ente
appartenente al Comparto a tempo indeterminato dal
....., nel profilo professionale di categoria giuridica
....., posizione economica²;
- 4) di avere prestato precedentemente servizio presso i seguenti Enti:
..... appartenente al Comparto a tempo
..... dal al, nel profilo professionale di
..... categoria giuridica , posizione economica
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio :
.....conseguito in datapresso
.....con la seguente votazione
.....³,

¹ Indicare, nell'ordine: cognome e nome.

² Indicare il profilo professionale e la categoria giuridica richiesti dall'avviso.

³ Indicare il titolo di studio richiesto dall'avviso con la precisa indicazione dell'Istituto che lo ha
rilasciato, della votazione riportata e dell'anno in cui è stato conseguito.

- 6) di non avere procedimenti penali in corso;⁴
- 7) di non avere procedimenti disciplinari in corso;⁵
- 8) che nei propri confronti non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;⁶
- 9) che presso l'ente di appartenenza sono in corso procedure di valutazione finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche con decorrenza..... ;
ovvero
 che non sono in corso procedure di valutazione finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche;⁷
- 10) di esprimere al propria disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto ricoprire;
- 11) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione;
- 12) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- 13) di impegnarsi a produrre il nullaosta incondizionato alla cessione del contratto formulato dall'Amministrazione di appartenenza secondo quanto prescritto dal proprio ordinamento;
- 14) di rilasciare apposito consenso ai fini del D.lgs 30/06/2003 n. 196 per il trattamento dei propri dati personali per le finalità proprie della selezione;
- 15) chiede che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione siano inviate al seguente recapito.....tel.....
..... e si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ente le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità;
- 16) di allegare alla presente domanda:
- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità⁸
 - ✓ curriculum vitae

Luogo e DataLì

Firma⁹

⁴ In caso contrario indicarne gli estremi.

⁵ In caso contrario indicarne gli estremi.

⁶ In caso contrario ciò comporta l'esclusione dalla selezione.

⁷ Cancellare le voci che non ricorrono.

⁸ **Da allegare se l'istanza contenente dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non viene sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente.**

⁹ La mancanza della sottoscrizione non è sanabile.