



COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI

Provincia di Pavia

Via Roma n° 22 - 27030 Villanova d'Ardenghi (PV)
Tel. 0382.400022 - Fax 0382.400646
e.mail: info@comune.villanovardenghi.pv.it
Posta elettronica certificata: comune.villanovardenghi@pec.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA SERVIZI DEMOGRAFICI CAT. C

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di G.C. n° 12 del 27.01.2020

Visto il Regolamento di disciplina delle mobilità approvato con deliberazione di G.C. n°11 del 27.01.2020;

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Villanova D'Ardenghi, intende attivare la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n°165/2001, per la copertura di n°1 posto di cui all'oggetto;

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Possono partecipare i dipendenti di pubbliche amministrazioni:

- con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- con inquadramento nella categoria C – profilo professionale "istruttore amministrativo" o equivalente;
- che non abbiano subito sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione nel biennio precedente;
- che abbiano rispettato il patto di stabilità, se sono tenuto a detto adempimento, ed ha rispettato i vincoli di spesa del personale;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice con le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni ed in conformità alla scheda allegata, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Villanova D'Ardenghi, **entro il giorno 02.03.2020.**

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire entro il termine perentorio indicato dal presente bando. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Modalità di inoltro della domanda:

- all'indirizzo di posta certificata comune.villanovardenghi@pec.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata);
- con consegna allo Sportello comunale negli orari di apertura (gli orari di apertura ed eventuali loro temporanee variazioni sono disponibili sul sito dell'ente);

- per posta al Comune di Villanova D'Ardenghi – Servizio Personale – Via Roma n° 22 – 27030 Villanova d'Ardenghi (PV).

Il titolo del messaggio di posta elettronica certificata, ovvero il retro della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione devono indicare la dicitura:

"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE MOBILITA' CATEGORIA C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente Bando, è sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema di domanda allegato al presente Bando, tra cui il titolo di studio.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- il NULLA-OSTA preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- la certificazione dell'ente di appartenenza di aver rispettato il patto di stabilità, se tenuto a detto adempimento, ed aver rispettato i vincoli di spesa del personale;
- il proprio Curriculum debitamente firmato. Questo, nella sua parte professionale, deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto.

COLLOQUIO: MERCOLEDI' 04.03.2020 ORE 15:30 - La prova si terrà presso il Palazzo Comunale.

SELEZIONE E GRADUATORIA

La prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione;

La Commissione procede alla valutazione delle prove attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/30.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di categoria che verrà ricoperto;

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza;

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL;

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Villanova D'Ardenghi.

TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Il candidato classificatosi primo in graduatoria con un punteggio pari o superiore a 27/30 sarà dichiarato vincitore e sarà trasferito presso il Comune di Villanova D'Ardenghi nel termine che gli verrà comunicato.

In carenza del consenso dell'amministrazione di appartenenza nel termine suddetto oppure se l'ente di appartenenza NON è sottoposta a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 c.47 L.311/2004 o NON abbia rispettato il patto di stabilità se è tenuto a detto adempimento o NON ha rispettato i vincoli delle spese di personale, si procederà allo scorrimento della graduatoria sino al candidato che, collocatosi utilmente in

graduatoria, ottenga il consenso sopra citato entro il termine stabilito e abbia i requisiti sopra riportati;

In caso negativo il Comune di Villanova D'Ardenghi si riserva di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità.

Per il candidato reclutato a seguito procedura di mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali, sussiste l'obbligo di permanere nel Comune di Villanova D'Ardenghi per anni 2 dalla data di trasferimento presso l'Ente;

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla mobilità o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali.

Questa Amministrazione Comunale, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura di mobilità.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune potrà essere contattato al seguente Indirizzo e-mail info@comune.villanovadardenghi.pv.it

ALTRE DISPOSIZIONI

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla L.125/1991.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Il rapporto eventuale, sarà regolato da apposito contratto individuale. Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e al fatto se l'ente è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 c.47 L.311/2004 e abbia rispettato il patto di stabilità, se è tenuto a detto adempimento, ed ha rispettato i vincoli di spesa del personale.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente bando e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria: Tel. 0382/400022

Il bando è pubblicato sul Sito Internet: www.comune.villanovadardenghi.pv.it

Villanova D'Ardenghi 27.01.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Pizzocchero Maria Luisa)

*(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)*

Al Segretario Comunale
del Comune di
VILLANOVA D'ARDENGI
Via Roma n° 22
27030 VILLANOVA D'ARDENGI (PV)

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ tel. n. _____ posta
elettronica _____ Fax _____

CHIEDO

di partecipare alla selezione per la mobilità di cui all'oggetto per l'eventuale assunzione di N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI CAT. C.

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n° 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, che:

- Di non avere procedimenti penali in corso;
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario indicare i provvedimenti riportati) negli ultimi due anni

- Di essere attualmente alle dipendenze a tempo indeterminato, presso l'Ente _____ dal _____ con il profilo professionale di _____ Cat C p.e. _____ presso il Servizio _____
- Di aver prestato per n _____ anni attività lavorativa presso il servizio finanziario/amministrativo o equivalente come evidenziato nel curriculum allegato;
- Di avere un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- Che l'ente di appartenenza è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 c.47 L.311/2004 e ha rispettato il patto di stabilità (se è tenuto a detto adempimento) come da certificazione allegata.

Si allega:

**FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA';
NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO MEDIANTE MOBILITÀ DEL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA;**

CURRICULUM PROFESSIONALE, debitamente firmato. (La documentazione relativa alla parte professionale del curriculum deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita)

CERTIFICAZIONE DELL'ENTE DI APPARTENENZA DI AVER RISPETTATO IL PATTO DI STABILITÀ, SE TENUTO A DETTO ADEMPIMENTO, E DI AVER RISPETTATO I VINCOLI DI SPESA DEL PERSONALE

AVVERTENZE:

- Ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- Ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n° 445, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- Informativa: questa Amministrazione Comunale, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Data _____

Firma