



COMUNE DI CORTEOLONA E GENZONE

Provincia di Pavia

Servizio Affari I Generali - Ufficio Segreteria/Sociale
Palazzo D'Este - Via Garibaldi, 8 - 27014 Corteolona e Genzone - PV
segreteria@comune.corteolonaegenzone.pv.it

telefoni	fax.	Cod. ISTAT	Cod. CATASTALE
0382 / 70024 - 70777	0382 / 70632	018192	M372

AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA B CON ACCESSO B3, PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 1 Reg. gen.n. 22 del 4.2.2020 di indizione della presente procedura,

AVVISA

Che è indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, di 1 posto di Collaboratore Amministrativo Cat.B con accesso B3, a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione, e comunque la stessa assunzione è subordinata a che persistano le condizioni di legge per poter procedere e che le comunicazioni della Funzione Pubblica non abbia portato ad individuare altro soggetto.

Il vincitore sarà addetto prevalentemente all'ufficio demografico.

Il Comune di Corteolona e Genzone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- o essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Enti della Pubblica Amministrazione, di cui al comma 2, art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001;
- o essere in possesso del NULLA OSTA incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza all'attivazione della mobilità;
- o essere inquadrato nella categoria B con accesso B3, nel profilo professionale collaboratore Amministrativo e avere superato il relativo periodo di prova;
- o non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- o non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
- o possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore;

C.F. e Partita I.V.A. 0261637 018 1 - ccp 001034000834

IBAN - IT75V0569611300000045000X23 Codice univoco - UFTFA3

e-mail segreteria@comune.corteolonaegenzone.pv.it

PEC amministrazione@pec.comune.corteolonaegenzone.pv.it

2 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso. Ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le successive variazioni;
- 5) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione ottenuta;
- 6) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica iniziale e quella attuale, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale attualmente presta servizio;
- 7) di avere superato il periodo di prova;
- 8) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 9) di non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
- 10) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 11) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
- 12) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci ed informazioni od uso di atti falsi;
- 13) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, e successive modifiche e/o integrazioni l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 14) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Cortelona e Genzone per comunicazioni inerenti il presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda:

- fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
 - dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni sia per rapporti a tempo indeterminato che determinato, dettagliando le attività svolte, con l'indicazione di ogni
-

altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;

- nulla osta incondizionato al trasferimento dell'Ente di appartenenza, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme del presente avviso.

3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno inoltrare specifica domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, utilizzando preferibilmente la modulistica allegata al presente avviso, corredato da apposito curriculum da cui emergono tutti i dati ritenuti necessari dal candidato per permettere l'adeguata valutazione, oltre a copia di documento d'identità in corso di validità e nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza per attivare l'effettivo trasferimento a questo Ente.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Corteolona e Genzone Via Garibaldi 8 – 27014 Corteolona e Genzone(PV), a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo amministrazione@pec.comune.corteolonaegenzone.pv.it la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. Il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria" oppure consegnata a mano al protocollo del Comune o all'Ufficio Segreteria nei giorni ed orari di apertura al pubblico o a mezzo raccomandata postale.

Le domande, a pena di esclusione, dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno 06 marzo 2020

Per le domande inviate a mezzo di raccomandata farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. In ogni caso anche quelle inviate a mezzo di raccomandata nel termine suddetto, non verranno prese in considerazione se perverranno oltre il 10 marzo 2020.

4 – CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO – DATA DI CONVOCAZIONE

La selezione è per colloquio e titoli.

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con apposito e successivo provvedimento.

La valutazione delle domande sarà effettuata dalla Commissione in due momenti:

- 1) **Valutazione** del curriculum formativo e professionale. A tal proposito saranno presi in considerazione:

- **TITOLI DI SERVIZIO**

massimo punti 5,00

Saranno valutati i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con equiparazione del servizio di ruolo a quello non di ruolo e con valutazione del servizio più favorevole al candidato; il servizio prestato con orario ridotto sarà valutato in ragione direttamente proporzionale.

Il punteggio è assegnato come segue fatta avvertenza che si considera trimestre intero la frazione superiore a 45 giorni:

	Trimestre	Anno
a) Servizio prestato presso Enti Locali in livello pari o superiore a quello del posto messo a selezione	0,30	1,20
b) Servizio prestato presso Enti Locali in livelli inferiori al posto messo a selezione:		
- nel livello immediatamente inferiore	0,20	0,80
- in livelli ulteriormente inferiori	0,15	0,60
c) Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni:		
- In livello pari o superiore al posto messo a selezione	0,15	0,60
- In livelli inferiori al posto messo a selezione	0,10	0,40
d) Servizio prestato senza alcuna specificazione della qualifica o mansione o funzioni svolte:	0,10	0,40
- presso enti Locali	0,05	0,20
- presso altre pubbliche amministrazioni		

• **TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI**

massimo punti 3,00

Il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto di Cat.B Pos. Ec. B3 viene valutato in proporzione alla votazione conseguita purché superiore alla sufficienza e più precisamente:

- diploma di maturità

massimo punti 2,50

Conseguito con voti da 37 a 41/60 punti 0.50

Conseguito con voti da 42 a 47/60 punti 1.00

Conseguito con voti da 48 a 53/60 punti 1.50

Conseguito con voti da 54 a 60/60 punti 2.00

(o punteggi equipollenti ai diplomi conseguiti con nuovi punteggi rispetto ai precedenti)

- diploma di laurea punti 0.50

- specializzazioni e/o diplomi conseguiti con superamento di esami finali per corsi legati di studio di grado superiore a quello prescritto e previsti nell'ordinamento scolastico pubblico ivi compresi quelli acquisiti durante il servizio militare in qualunque forma prestato accertati con diploma rilasciato dall'ente militare competente, nonché le abilitazioni professionali frequenza, con esito positivo, saranno valutati in relazione alla loro attinenza al posto messo a bando.

massimo punti 0,50

• **TITOLI VARI E CURRICULUM**

massimo punti 2,00

In detta categoria saranno valutati i titoli, non riferibili alle precedenti Categorie e che abbiano attinenza al posto da ricoprire con esclusione delle idoneità a concorsi e/o selezioni.

- Corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale:

di durata superiore a 40 ore	con prove finali	massimo punti 0,60
	senza prove finali	massimo punti 0,40
di durata non inferiore a 20 ore	con prove finali	massimo punti 0,40
	senza prove finali	massimo punti 0,20
senza specificazione della durata e/o dell'esame finale		massimo punti 0,10
- Titoli diversi		massimo punti 0,10
- Curriculum professionale (se presenta aspetti non considerati in precedenza e ritenuti utili per l'esercizio dell'attività di cui trattasi)		
		massimo punti 0,50

- 2) **Colloquio** volto a verificare la preparazione e l'esperienza professionale maturata in relazione al profilo da ricoprire, anche in relazione alla predisposizione personale all'effettuazione di attività attinenti il profilo, l'aspetto motivazionale al trasferimento, l'attitudine al ruolo; sarà valutata inoltre la conoscenza delle disposizioni normative attinenti al posto da ricoprire;

Il giudizio della commissione è insindacabile;

La Commissione disporrà di 40 punti di cui:

- per il curriculum: massimo 10 punti
- per il colloquio: massimo 30 punti

Il punteggio minimo per il curriculum, per risultare idoneo ad effettuare il colloquio è di 5 punti.

Il punteggio minimo richiesto per superare il colloquio è di 16 punti.

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nell'ordine di accoglimento delle istanze è di 21/40 punti.

La selezione verrà effettuata anche nel caso di presentazione di una sola domanda.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e relativo calendario di convocazione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sulla prima pagina del sito del Comune di Corteolona e Genzone oltre che nell'apposita sezione Bandi di Concorso dell'Amministrazione Trasparente, almeno sei giorni prima di quello previsto per il colloquio.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le suddette notizie, come pure eventuali esclusioni saranno altresì comunicate all'indirizzo email indicato nelle domande, ma tale comunicazione ha solo valore aggiunto e non avrà nessuna efficacia anche se non dovesse essere ammesso nessuno dei candidati, perché le uniche comunicazioni ad avere efficacia di notifiche sono quelle fatte all'Albo Pretorio on line, sulla homepage e nella suddetta sezione dell'Amministrazione trasparente del sito del Comune di Corteolona e Genzone.

Alla selezione i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di modificare, o prorogare la mobilità di cui al presente bando ovvero di non dar luogo a nessuna assunzione anche dopo la formazione della graduatoria. I partecipanti, pertanto, non potranno vantare alcun diritto per la copertura del posto di cui all'oggetto.

Il presente procedimento si concluderà entro 60 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

5 – GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Si procederà poi all'approvazione dei verbali, con determinazione del sottoscritto nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale nei modi suddetti.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione.

6 – ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Il presente avviso non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Corteolona e Genzone, che si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

7 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Segretario Comunale.

8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" e successive modifiche, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso l'ufficio di segreteria anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Il presente avviso è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Corteolona e Genzone, e nella sua apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: www.comune.corteolonaegenzone.pv.it oltre che nell'albo pretorio e home page dello stesso sito e trasmesso ad altri comuni per la sua pubblicazione.

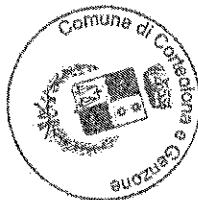
Responsabile del Procedimento: Dott. Giuseppe Ferrara

Comune di Corteolona e Genzone – Via Garibaldi 8 – 27014 CORTEOLONA E GENZONE

Mail: segreteria@comune.corteolonaegenzone.pv.it

Posta certificata: amministrazione@pec.comune.corteolonaegenzone.pv.it

Corteolona e Genzone, lì 04.02.2020



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Segretario Comunale

Dott. Giuseppe Ferrara

Al Segretario Comunale
del Comune di Corteolona e Genzone
Via Garibaldi 8
27014 CORTEOLONA E GENZONE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo (Cat.B con accesso B3) a tempo pieno ed indeterminato.

Il/La sottoscritto/a
Nato/a a il
Codice Fiscale residente a
CAP Provincia Via n.
Telefono fisso cellulare
e-mail

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.
A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e informazioni o uso di atti falsi,

DICHIARA

1. Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito presso
nell'anno scolastico con votazione
2. Di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal, a tempo indeterminato e a tempo presso - Ufficio con il profilo professionale di La categoria e posizione economica iniziale di accesso al posto era la, quella attuale è
3. di avere superato il periodo di prova;
4. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
5. di non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
6. che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
7. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
8. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;
9. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Corteolona e Genzone per comunicazioni inerenti il presente avviso;
10. di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

11. di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità volontaria di cui trattasi;
12. di autorizzare ai sensi del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 e successive modifiche e/o integrazioni l'utilizzo dei propri dati per la procedura in questione e la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Cortolona e Genzone per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Allega:

- curriculum vitae professionale;
- nulla osta incondizionato al trasferimento dell'Ente di appartenenza, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per attuare l'effettivo trasferimento del lavoratore risultato vincitore nella presente selezione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dichiara che le copie dei documenti allegati alla presente sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

Chiede che le comunicazioni relative alla selezione vengano dirette al seguente indirizzo:

Indirizzo mail e/o PEC:

Telefono fisso o cellulare

Esonerando fin d'ora l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso in cui non dovesse avere conoscenza delle comunicazioni fatte a tale indirizzo.

Data,

.....
firma per esteso