

Rp. ...20.....  
del ...27.01.2012



## AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - TRIBUTI E PERSONALE" - CAT. C, TEMPO PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

rende noto

che è avviata una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Tributi e Personale - cat. C, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

La presente procedura, avviata ai sensi del citato art.30 - comma 2/bis del D Lgs 165/2011 è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi degli artt. 34 e 34bis del D. lgs 165/2011 e s.m.i.;

Vista la delibera G.C. n. 04 del 13.01.2012 ad oggetto programmazione del fabbisogno personale dipendente 2012/2014 e annuale 2012,

Vista la determinazione n. 15 del 27.01.2012 di approvazione del presente avviso di mobilità;

### REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs. n. 165/2001 e sono inquadrati in profili professionali e categoria contrattuale almeno equivalenti a quello del posto da coprire.

**E' riconosciuta, come titolo di preferenza, l'esperienza lavorativa rispettivamente dei servizi tributi e personale.**

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla - osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, dopo aver superato il colloquio.

### PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata inderogabilmente entro **il 13 FEBBRAIO 2012 ORE 12.00** - secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Solferino - P.zza Luigi Torelli n.1 - nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13.00; mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Solferino - Ufficio Segreteria-Protocollo - P.zza Luigi Torelli n. 1 - 46040 Solferino (Mn). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA".

**Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine, anche se spedite per posta.**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- il curriculum formativo e professionale, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate, debitamente sottoscritto;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- Essere in possesso della patente di guida cat. "B";
- Non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti;
- eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Non sono considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso. Coloro che hanno presentato queste domande, se interessati, possono ripresentarla, attenendosi alle indicazioni del presente avviso, entro il termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto è attribuito il trattamento economico della categoria "C" ai sensi del vigente CCNL comparto Regioni - EE. LL. oltre a:

Assegno nucleo familiare se ed in quanto spettante;

Trattamento accessorio nonché altri assegni, indennità o miglioramenti economici previsti dai Contratti Nazionali Decentrati in vigore e futuri o dalla legislazione.

#### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

1. Corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'Area professionale della posizione da coprire presso il Comune di Solferino;
2. Conoscenza gestione tributi;
3. Conoscenza progettualità di rilevanza sovracomunale;
4. Possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi *curricula* i candidati, o alcuni di essi, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio attitudinale.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Solferino che si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio le domande pervenute e di ammettere gli interessati al colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

## **ASSUNZIONE**

**Individuato il candidato idoneo a coprire il posto, si richiederà il nulla osta al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.**

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità.

Pervenuto il nulla osta, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento, e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni- Autonomie Locali; trasferimento entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Solferino che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il candidato che assumerà servizio sarà esonerato dal periodo di prova, così come previsto dall'art. 14 bis del CCNL del 06/07/1995 e s.m.i.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Solferino.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comune di Solferino di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Solferino può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito del comune: [www.comune.solferino.mn.it](http://www.comune.solferino.mn.it) o richiesto presso l'ufficio di segreteria comunale.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma - del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Solferino - Ufficio personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Solferino - Ufficio Personale - P.zza Luigi Torelli n.1, titolare del trattamento.

Solferino, ...27.01.2012.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*F.TO. (Dr Andrea Cacioppo)*

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - TRIBUTI E PERSONALE" - CAT. C, TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

Il sottoscritto /a

\_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_ (nome)

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono ed eventuale e-mail)

domiciliato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale e numero di telefono ed eventuale e-mail al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente domanda SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n.1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - TRIBUTI E PERSONALE - CAT. C, TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti:

**DICHIARA**

a) di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (indicare l'Ente presso il quale si presta servizio a tempo indeterminato)

dalla data del \_\_\_\_\_

inquadrate nel profilo professionale di : \_\_\_\_\_  
(indicare il profilo professionale di inquadramento)

Categoria giuridica e posizione economica \_\_\_\_\_

Lì \_\_\_\_\_

**FIRMA**  
\_\_\_\_\_