AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO, NELL'AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA (SERVIZI AFFARI GENERALI, FINANZIARI E DEMOGRAFICI).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n° 107 del 06/10/2010 e della successiva propria determinazione n° 44 del 04/11/2010;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale è interessata a esaminare richieste di trasferimento di dipendenti che siano in servizio a tempo indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2) del D. Lgs. 165/2001 ed abbiano superato il periodo di prova, con inquadramento nella categoria e nel seguente profilo professionale:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - categoria C – Area Amministrativa e Finanziaria (Servizi Affari generali, finanziari e demografici).

1) REQUISITI:

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 Comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di indizione del presente bando:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie locali con inquadramento nella categoria richiesta e aver prestato attività lavorativa presso Enti Pubblici per almeno cinque anni.
- Essere in possesso del diploma di maturità e/o laurea;.
- Requisito preferenziale: aver espletato le mansioni nel servizio demografico;
- Assenza di procedimenti disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

2) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce e comunque disponibile sul sito internet (www.comune.villongo.bg.it), dovrà essere presentata, corredata da curriculum vitae, fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido, tassativamente entro le ore **12.00** del giorno **25/11/2010 a**ll'Ufficio Protocollo del Comune mediante consegna diretta al protocollo del Comune, ovvero mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, purchè pervenga entro la medesima data.
Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art.76 della legge 445/00 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica;
- il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del concorrente, eventuali e successive variazioni;
- i titoli di studio posseduti con indicazione degli Istituti, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari;

- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art.47 del DPR 445/00;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci;

3) CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE.

La selezione avverrà tramite colloquio informativo attitudinale che tenderà a verificare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire sulla base delle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

La data del colloquio sarà comunicata successivamente tramite E-Mail e pubblicata sul sito del Comuni di Villongo**.**

I candidati che non si presenteranno ai colloqui saranno considerati esclusi.

4) ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Villongo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accogliere le domande presentate.
In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato o in mancanza del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.
La stessa graduatoria sarà utilizzata anche per la copertura di altri posti in base alla normativa vigente.
Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicita' delle dichiarazioni rese.
L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica gia' posseduta nell'Ente di provenienza con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente gia' acquisita.
L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, anche dopo la conclusione della selezione.
Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Per quanto attiene agli obblighi impartiti dal D.Lgs 196/2003 i dati forniti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Responsabile del trattamento dei dati e' il dott. Giulio Canedi, Responsabile dell'Area Amministrativa-Economico-Finanziaria del Comune di Villongo.

Infine ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 241/90 il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il rag. Elisabetta Bellini, Responsabile del Servizio Organizzazione e Politiche di Bilancio.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 09,00 alle 12.00 all'ufficio personale del Comune di Villongo – tel. 035/927221 mail: rfin@comune.villongo.bg.it

Villongo, lì 04/11/2010

Il Responsabile dell'Area