

# COMUNE DI PIEVE DEL CAIRO

Prov. di Pavia

## AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI Attivazione della procedura per la copertura del posto vacante di Istruttore Amministrativo - Cat. C1.

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la propria determinazione n. 65 del 25/09/2019, con la quale si attivava la procedura per la copertura, mediante passaggio diretto per mobilità volontaria di dipendente appartenente alla stessa qualifica professionale in servizio presso altra amministrazione, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, che si renderà vacante dal mese di marzo 2020, a seguito di collocamento a riposo di una dipendente,;

Visto l'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

### RENDE NOTO

che è disponibile, in questo Comune, il seguente posto di organico, da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica:

Numero 1 posto:

- Categoria: C1;
- Area Amministrativa;

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria, di pari profilo professionale, in servizio a tempo pieno indeterminato presso altra amministrazione pubblica possono presentare domanda di trasferimento presso questo Comune.

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice, contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo comune e allegato al presente bando, dovrà essere inviata al Segretario Comunale di Pieve del Cairo, Piazza Paltineri n. 9, utilizzando una delle seguenti modalità:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comunepievedelcairo@pec.it](mailto:comunepievedelcairo@pec.it) e le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;
- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo generale del Comune, nei giorni non festivi, **dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.30 alle ore 13.00;**

**entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 31/10/2019**

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pieve del Cairo.

**Non sono ammesse domande che pervengano oltre il termine fissato, anche se, nel caso di raccomandata, spedite entro i termini di cui sopra.**

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi comunque imputabili a caso fortuito o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda, debitamente sottoscritta, deve contenere:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- 2) la pubblica amministrazione presso la quale presta servizio a tempo indeterminato;
- 3) la figura professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l'anzianità complessiva del servizio;
- 4) le motivazioni al trasferimento
- 5) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei cinque anni antecedenti la scadenza del presente avviso.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, comprensivo di tutte le esperienze lavorative precedenti, del percorso di studi e formazione, e di ogni altra informazione utile per valutare la professionalità del candidato;
- b) copia fotostatica di un documento in corso di validità;
- c) nulla osta dell'Amministrazione di provenienza.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione giudicatrice che attribuirà una valutazione massima di 40 punti, così articolati:

- 10 punti per il curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio individuale

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante mobilità.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della stipula del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Il punteggio attribuito per il curriculum viene ripartito come segue:

#### A) Titoli di servizio (massimo 7 punti)

a) servizio prestato nella stessa area del posto in avviso:

a.1 - stessa categoria o superiore

punti:

*(I punteggi sono attribuiti per anno solare: i periodi inferiori vengono conteggiati a mesi)*

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

b.1 - stessa categoria o superiore

punti:

*(I punteggi sono attribuiti per anno solare: i periodi inferiori vengono conteggiati a mesi)*

COMPARTO	
Enti Locali	Altri
1,00	0,50
0,50	0,25

#### B) Titolo di studio e formativi (massimo 3 punti)

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, necessarie all'accesso alle categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

La Commissione esaminatrice ammetterà al colloquio selettivo i candidati in base al contenuto della posizione professionale posseduta e al curriculum formativo professionale. Qualora dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si riscontri la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, il candidato non sarà convocato ad alcun colloquio.

**I candidati ammessi e convocati sosterranno il colloquio il giorno mercoledì 18/11/2019 alle ore 15.00**

**Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le esperienze lavorative maturate, le attitudini individuali nonché le competenze specifiche nell'ambito delle materie attinenti al posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale rispetto allo specifico ruolo professionale richiesto;
- conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Al termine formulerà una graduatoria dei candidati esaminati, ottenuta sommando il punteggio per la valutazione dei titoli (titoli di studio, di servizio e curriculum) a quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute, con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Ultimati i colloqui, la Commissione giudicatrice indicherà insindacabilmente i candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi e stilerà la relativa graduatoria, che sarà formalizzata con deliberazione della Giunta Comunale. L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito di questo Comune.

La graduatoria avrà validità di 3 (TRE) anni, decorrente dal giorno di approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale e l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati idonei, secondo l'ordine della graduatoria, nel caso di rinuncia del candidato.

L'effettivo trasferimento del dipendente è subordinato alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza. Decorso inutilmente il termine stabilito, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata, nonché le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D. Lgs. n. 196, del 30.06.2003 e sono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Comunale.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad un apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Pieve del Cairo.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Pieve del Cairo – tel. 0384-87129, negli orari di apertura.

L'avviso di mobilità potrà inoltre essere consultato e scaricato, insieme al facsimile della domanda, dal sito istituzionale del Comune di Pieve del Cairo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto, è il Responsabile il Segretario Comunale Dott. Lucio Gazzotti o suo sostituto.

Pieve del Cairo, 28/09/2019.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott. Lucio Gazzotti**



**Oggetto: Domanda di trasferimento per mobilità tra enti.**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a  
....., il ..... residente a  
....., Via ....., n. ...., cap. ....  
- codice fiscale ....., in possesso del Titolo di Studio:  
.....

**CHIEDE**

il trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto di  
.....

A tale scopo, sotto la sua personale responsabilità, dichiara:

1. di prestare servizio, a tempo indeterminato, presso la pubblica amministrazione .....  
- nell'area di attività: .....  
- inquadrato/a nella categoria: .....  
- figura professionale: .....
2. di avere maturato una anzianità complessiva di anni ..... mesi .....
3. le seguenti motivazioni al trasferimento, con particolare riferimento a condizioni di famiglia, esigenza di ricongiungimento del coniuge, presenza di disabili nel nucleo familiare:  
.....  
.....
4. di avere subito, nei cinque anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari:  
.....  
.....

**ALLEGA**

1. curriculum formativo e professionale.
2. (eventuali) titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:  
.....  
.....
3. nulla osta preventivo dell'Amministrazione di Appartenenza.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:

Comune di ..... (Prov. di .....)  
Via ..... n. ...., Cap. .... Tel. ....  
e-mail ..... PEC .....

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel relativo avviso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data .....

Firma  
.....