



COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10013 – Via Mombarone, n. 3 - Cod. Fisc. / P. IVA 01799260011
Tel. 0125/755811 – Fax 0125/751328 – e-mail borgofranco.divrea@ruparpiemonte.it
Internet: www.comune.borgofranco.to.it

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO CATEGORIA C - AREA AMMINISTRATIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 67 del 24 marzo 2010, esecutiva, con la quale è stato approvato un bando di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di segretario amministrativo, Categoria C, area amministrativa, con scadenza fissata 16 aprile 2010.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di segretario amministrativo da destinare al servizio amministrativo, **mediante procedura di mobilità esterna**, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento di lavoro, ai sensi della Legge 125/91.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.,
- essere inquadrato nella categoria C (ex 6 q.f.) profilo professionale di segretario amministrativo, indipendentemente dalla posizione economica, del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ovvero in categoria o profilo professionale equivalente di altri comparti,
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna,
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo,
- godere dei diritti civili e politici,
- essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigenti per la categoria "C".

Spettano altresì la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva presentazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata, preferibilmente, direttamente sullo schema allegato al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Borgofranco d'Ivrea - Servizio Personale – Via Mombarone, n. 3.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità :

- 1) il cognome, il nome,
- 2) luogo e data di nascita,
- 3) residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico,
- 4) l'Ente di appartenenza, data di assunzione, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduto,
- 5) di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza,
- 6) di non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna,
- 7) di godere dei diritti civili e politici,
- 8) motivo della mobilità.

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione direttamente all'ufficio protocollo del Comune perentoriamente entro le ore 12,30 del giorno **16 aprile 2010** a pena di esclusione; in tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità;
- 2) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Borgofranco d'Ivrea – Via Mombarone, n. 3 – 10013 Borgofranco d'Ivrea (To); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà PERVENIRE all'Ufficio Protocollo INDEROGABILMENTE ENTRO IL 16 APRILE 2010. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro a calendario apposto dall'Ufficio Protocollo.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre il 16 APRILE 2010, anche se spedite prima di tale data.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare:

- a) la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto);
- b) il nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- c) il curriculum professionale, debitamente sottoscritto.

INAMMISSIBILTA'

L'esclusione viene disposta dal Segretario Comunale quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
4. manchi il nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE – VALUTAZIONE – FORMAZIONE GRADUATORIA

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione Giudicatrice al fine di accertare le specifiche competenze in relazione ai posti da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale, al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, alla conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, alla capacità di individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, nonché di valutare le attitudini possedute.

Il colloquio si svolgerà il 23 APRILE 2001 con inizio alle ore 9.30, presso la sede municipale - Via Mombarone, n. 3 – BORGOFRANCO D'IVREA.

La presente vale come comunicazione ad avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Per la valutazione del colloquio si farà riferimento alle norme del vigente regolamento Comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi.

Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio in trentesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione giudicatrice ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno il punteggio di 21/30. A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e sarà immediatamente efficace. La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.borgofranco.to.it.

INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Borgofranco d'Ivrea il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Borgofranco d'Ivrea, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il Comune di Borgofranco d'Ivrea si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati

personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Segreteria del Comune (Tel. 0125/755821)** nei seguenti orari:

lunedì dalle ore **9,00** alle ore **12,30**

mercoledì dalle ore **9,00** alle ore **12,30**

venerdì dalle ore **9,00** alle ore **12,30**

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito www.comune.borgofranco.to.it

Borgofranco d'Ivrea, 31 MARZO 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(D'ANSELMO Dr.ssa Anna Rita)

Al Responsabile del Servizio Personale
del Comune di Borgofranco d'Ivrea
Via Mombarone, n. 3

10013 – BORGOFRANCO D'IVREA
(TO)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di "Segretario Amministrativo" - Categoria C – Area amministrativa, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

residente in _____ Pr. (_____) .C.A.P. _____

Via _____ n. _____

Telefono _____ Cellulare _____

e-mail _____

(indicare solo se diverso dalla residenza)

Recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna:

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indicata in oggetto per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di "Segretario Amministrativo" – Categoria C – Area Amministrativa.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 – comma 1 – del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (Ente di appartenenza)

_____ dal _____

- di essere inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____,
profilo professionale _____

comparto _____

- di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio _____

con
mansioni _____

con rapporto di lavoro a: tempo pieno part time (indicare %) _____ orizzontale
verticale

- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando di mobilità;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____ nell'anno _____
con votazione di _____;
- di essere in possesso del preventivo parere al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00.
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

DATA _____

FIRMA

Parte riservata all'Ufficio Personale

Modalità di identificazione: tipo documento _____

n. _____

rilasciato da _____

il _____

DATA _____

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto);
- 2) curriculum professionale datato e sottoscritto;
- 3) nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- 4) altra documentazione (facoltativa)
