

COMUNE DI LIGONCHIO

(Provincia di Reggio Emilia)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. 165 DEL 30/3/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA "C", A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, NEL SERVIZIO AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE DEL COMUNE DI LIGONCHIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001,
Visto l'art. 29 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 13/4/2002;
Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 074 del 31/12/2009;
In esecuzione della propria determinazione n. 001 del 18/01/2010;
In qualità di Responsabile del Servizio Affari generali-Organizzazione e Personale;

RENDE NOTO

che è indetta **procedura di mobilità esterna volontaria**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di **n. 1 (un) posto, a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore amministrativo", Categoria "C"**, presso il Servizio Affari generali – Organizzazione e Personale.

ARTICOLO 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- diploma di scuola media superiore afferente alle funzioni caratterizzanti il profilo professionale di cui trattasi;
- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione appartenente al comparto Regioni-Autonomie Locali;
- avere superato il periodo di prova;
- essere inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria giuridica "C" da almeno 5 (cinque) anni;
- possesso conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi informatici afferenti al profilo professionale (es. videoscrittura, posta elettronica, internet, gestionale delibere e determinazioni, protocollo);
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- godere dei diritti civili e politici.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di cui al punto successivo.

La mancanza di uno dei requisiti anzidetti costituisce causa di esclusione dalla presente procedura di mobilità.

ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, deve essere indirizzata e presentata direttamente (**orario di apertura degli uffici**) o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, al Sindaco del Comune di Ligonchio, Via Enzo Bagnoli, 16, 42039 Ligonchio entro il **giorno 1° FEBBRAIO 2010**.

Tale termine è perentorio. Anche le domande presentate a mezzo raccomandata dovranno pervenire entro e non oltre il suddetto termine. Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.

La domanda, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con la dicitura: "**Domanda di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo**".

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà contenere quanto indicato nello schema allegato al presente avviso nella consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda dovranno essere allegati sia il curriculum formativo che copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

ARTICOLO 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Il candidato che risulti in possesso dei requisiti di ammissione dovrà affrontare un **colloquio teorico-pratico**, a cui farà seguito la valutazione del **curriculum formativo**.

Il colloquio sarà volto a verificare il possesso da parte del candidato delle conoscenze, competenze ed esperienze relative al profilo professionale di cui al presente avviso. Il candidato potrà essere sottoposto a verifica pratica delle conoscenze e capacità di utilizzo dei principali programmi informatici afferenti al profilo professionale.

La valutazione del colloquio teorico-pratico verrà effettuata con un punteggio massimo di punti 30/30 e punteggio minimo di idoneità pari a 21/30.

La valutazione del **curriculum formativo** del candidato risultato idoneo al colloquio teorico-pratico verrà effettuata con un punteggio massimo di punti 10/10, così distribuito:

- a) partecipazione a corsi di aggiornamento e/o approfondimento nelle seguenti materie:
procedimento amministrativo, redazione di atti amministrativi, redazione di contratti, accesso agli atti, programmi informatici (max punti 7/10);
- b) partecipazione ad altri corsi di aggiornamento e/o approfondimento (max punti 3/10).

Il candidato che nel colloquio teorico-pratico non abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30 non sarà ammesso alla successiva fase di valutazione del curriculum formativo.

Il **colloquio teorico-pratico** si svolgerà il giorno **3 FEBBRAIO 2010** a partire **dalle ore 9.30**, presso la sede comunale di Ligonchio, via Enzo Bagnoli, 16 - Ufficio del Segretario comunale.

La presente vale anche come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazioni ulteriori per i candidati partecipanti alla selezione che non abbiano ricevuto comunicazione o avviso di avvenuta esclusione.

Ai sensi dell'art. 29, comma 1° del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Personale, la valutazione sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali-Organizzazione e Personale.

Al termine della valutazione sarà, quindi, formata una graduatoria.

ARTICOLO 4 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Sarà assunto il candidato che abbia conseguito il maggiore punteggio finale, per effetto della somma dei punteggi conseguiti nel colloquio teorico-pratico e nella valutazione del curriculum formativo.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di Ligonchio.

Dopo di che seguirà la sottoscrizione con il Comune del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Con la mobilità il lavoratore conserva la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

ARTICOLO 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune non dare seguito alla procedura, per sopravvenuti prevalenti motivi di interesse pubblico, senza che i candidati possano aver nulla a pretendere.

ARTICOLO 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

Ligonchio , li 18/01/2010

Il Segretario comunale
Responsabile del Servizio Affari generali
(Dr. Emanuele Cosmi)