



**COMUNE DI POZZO FORMIGARO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

BANDO - AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE PARI A N. 20 ORE SETTIMANALI DI N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"- QUALIFICA C – ADDETTO ALL'UFFICIO APPALTI E CONTRATTI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile del Servizio GESTIONE personale

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 in data 21.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Programmazione fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013";
- In esecuzione della propria determinazione n. 148 del 27/12/2010 di approvazione del presente bando avviso;
- Visti:
 - il D.Lgs. n. 165/2001 e, specificamente, l'art. 30;
 - il D.Lgs.n. 267/2000;
 - l'art. 1 comma 562 della L. n. 296/2006 come integrato e modificato dai D.L. 112/2008 e 78/2010 convertiti, rispettivamente, in Legge 133/2008 e 122/2010;
 - la circolare della Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2008 del 18/04/2008;
 - i CCNL comparto Regioni Autonomie locali vigenti;
 - l'art. 57 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - il D.Lgs n. 198/2006 in materia di pari opportunità;

RENDE NOTO

È indetto un bando-avviso di mobilità volontaria esterna da Enti del Comparto Regioni- Autonomie locali per la copertura **a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo parziale pari a n. 20 ore settimanali di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Qualifica C – addetto all'ufficio Appalti e Contratti**, cui sono riconducibili, in base al vigente ordinamento interno, le seguenti mansioni:

- Gestione del procedimento per l'affidamento in appalto di lavori pubblici e la fornitura di beni o servizi e atti correlati fino alla predisposizione del relativo contratto.

Art.1

REQUISITI

I candidati per poter partecipare alla presente selezione dovranno obbligatoriamente essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere alle dipendenze di Enti del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali di cui all'art. 2 co 1 lett. c) del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione del 2.06.1998;
- 2) Prestare servizio di ruolo "a tempo pieno" da almeno 12 mesi o "a tempo parziale" da almeno 24 mesi alla data di scadenza del bando, nella Qualifica C in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;
- 3) Prestare servizio presso l'Ente di appartenenza, anche non in via esclusiva, presso l'Ufficio Appalti e Contratti o altro avente competenze analoghe;
- 4) Non aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda e non avere pendenti a tale data procedimenti disciplinari;

Si precisa che l'assenso dell'Ente di provenienza, che rappresenta condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento, potrà essere acquisito anche successivamente all'esito positivo della valutazione.

Art.2

DOMANDA – TERMINI- CURRICULUM

- 1) Gli interessati in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 punti 1, 2, 3 e 4 dovranno far pervenire domanda in carta semplice, corredata di copia fotostatica di documento di identità valido, indirizzata al Sindaco del Comune di Pozzolo Formigaro - Piazza Castello, 1 – 15068 – POZZOLO FORMIGARO (AL) redatta in conformità al fac-simile allegato sub lettera A) al presente bando-avviso;
- 2) La domanda potrà essere presentata direttamente o a mezzo raccomandata A.R. o nelle altre forme previste dall'art. 38 D.P.R. 445/2000 all'indirizzo indicato al punto 1) - **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 25 GENNAIO 2011.**

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o, se presentata direttamente, dal timbro a data apposto sulla copia della domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzolo Formigaro.

In caso di presentazione della domanda tramite fax o pec (posta elettronica certificata) da inviarsi rispettivamente al n° 0143 418872 o all'indirizzo infopozzolo@legalmail.it la data di spedizione è comprovata dalla data di invio del fax o di quella della e-mail come certificata ai sensi dell'art. 16 bis comma 6 L. 2/2009. **Si ricorda che l'invio della domanda tramite P.E.C. potrà essere effettuata solo ed esclusivamente da coloro che inviano la stessa da una casella di posta elettronica certificata ai sensi di legge. CONSEGUENTEMENTE NON SARANNO AMMESSE LE DOMANDE INVIATE DA UNA SEMPLICE CASELLA DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA.**

- 3) Alla domanda dovrà essere allegato dettagliato **curriculum formativo e professionale, che sarà oggetto di valutazione**, debitamente datato e sottoscritto, con dichiarazione contestuale, resa sotto la propria personale responsabilità, che tutti i dati ivi contenuti corrispondono al vero, ferma restando la facoltà per il Comune di procedere all'accertamento di veridicità delle dichiarazioni ivi riportate, con le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni false e/o mendaci. Nel curriculum dovrà essere, altresì, indicata l'eventuale sussistenza di situazione di carattere personale (familiari e/o di salute) che il richiedente riterrà di evidenziare a supporto della domanda di mobilità.

Art. 3

COLLOQUIO

- 1) Gli interessati che avranno fatto pervenire domanda ai sensi del precedente articolo 2, ritenuta regolare e ammissibile in sede di istruttoria, saranno invitati, anche telegraficamente, a svolgere un colloquio con apposita Commissione all'uopo nominata; Il colloquio in oggetto è volto a verificare la professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste e le capacità attitudinali riconducibili al posto da ricoprire e verterà, in particolare, sulle seguenti materie:
- Normativa sull'ordinamento degli Enti Locali;
 - Normativa disciplinante le procedure relative agli appalti e contratti degli Enti Locali;
 - Conoscenze informatiche, con particolare riferimento alla capacità di utilizzo di piattaforma software e di strumentazioni informatiche finalizzate alla messa in linea di contenuti e relativi aggiornamenti del sito web istituzionale comunale.

Art. 4

VALUTAZIONE

- 1) **Curriculum formativo e professionale: Massimo punti: 10.** Si terrà conto, in funzione dell'attinenza al posto da coprire, delle esperienze di servizio presso Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali, dei titoli di studio e di quelli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione, dell'aggiornamento e delle eventuali ragioni familiari di cui all'art. 2 punto 3) ultimo capoverso;
- 2) **Colloquio: Massimo punti: 20** – sarà volto a verificare la professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le relative capacità attitudinali.

Art. 5

GRADUATORIA

- 1) Considerato che per la valutazione dei partecipanti sono disponibili complessivamente 30 punti, **risulterà vincitore, fatto salvo quanto indicato al punto 2 del presente articolo, il concorrente dichiarato idoneo che avrà ottenuto il massimo punteggio;**
- 2) **Saranno ritenuti idonei e utilmente collocati in graduatoria esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto una valutazione complessiva pari o superiore a 21/30 e non inferiore a 14/20 nel colloquio;**
- 3) A parità di valutazione, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e, in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale relativi al posto da coprire;
- 4) La graduatoria viene approvata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, nella quale si dà contezza degli atti del procedimento con particolare riguardo alle motivate valutazioni sia del curriculum che del colloquio. Essa ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune e potrà essere utilizzata per l'assunzione di personale avente qualifica C, anche eventualmente relativo ad altre Aree, per posti che si rendessero successivamente vacanti e per i quali debba essere attivata la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Art.6

ASSUNZIONE

- 1) L'assunzione può essere disposta solo previo assenso dell'Ente di provenienza e fatto salvo il rispetto delle norme finanziarie in materia di assunzione vigenti al momento dell'assunzione stessa. Qualora l'assenso dell'Ente di appartenenza fosse condizionato alla previa copertura del posto che il dipendente lascia vacante, il Comune, valutate le esigenze organizzative interne, ha facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria e, in caso di esito negativo, di ricorrere ad altra modalità di reclutamento di personale per la copertura del posto;
- 2) All'assunzione si potrà procedere anche nel caso di unico concorrente, purché utilmente collocato in graduatoria;
- 3) Il dipendente assunto mantiene il trattamento relativo alla posizione economica già acquisita presso l'Ente di provenienza.

Art. 7

NORME DI SALVAGUARDIA

- 1) Il Comune di Pozzolo Formigaro si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla mobilità, sia in senso assoluto e sia con riferimento a singoli candidati utilmente collocati in graduatoria, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e /o di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente forniti dagli Organismi pubblici preposti.

La presente procedura di selezione viene effettuata nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"

Art. 8

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D. LGS. N.196/2003

Ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. n. 196/2003 ed in relazione ai dati personali che formeranno oggetto di trattamento si rende noto che:

- a) Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali in virtù dei compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti ed è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza;
- b) Il trattamento è effettuato anche con ausilio di mezzi informatizzati ed è svolto dal Personale del Comune coinvolto nel procedimento;
- c) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario, altrimenti non sarà possibile conseguire le finalità di cui al presente bando;
- d) I dati personali acquisiti possono essere comunicati, nei casi e nei modi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 ad altri Enti Pubblici e nel rispetto della L.n.241/1990 e s.m.i. ai soggetti interessati ai sensi della summenzionata normativa.
- e) Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Pozzolo Formigaro. Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Gestione del Personale – Dott. MARCO VISCA, a cui ci si potrà rivolgere per far valere i propri diritti come previsti dall'art.7 del D.lgs. n.196/2003.

Il presente bando – avviso unitamente all'allegato fac - simile di domanda di ammissione sarà pubblicato all'Albo Pretorio sito al piano terreno del Palazzo Comunale e sul sito web istituzionale del Comune di Pozzolo Formigaro nella sezione “bandi, gare e appalti” (www.comunepozzolo.it/bandi.php) con possibilità di scaricare gli atti, ivi incluso il fac-simile di domanda di partecipazione, nonché inviato per la relativa pubblicazione ai Comuni limitrofi.

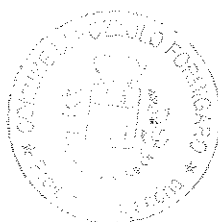
Per ulteriori informazioni relative al presente bando-avviso gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale e-mail danielar@comunepozzolo.it tel. 0143 417054 – fax 0143 418872 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Pozzolo Formigaro, 03 Gennaio 2011.

Il Segretario Comunale

Responsabile Servizio Gestione Personale

F.to Dott. VISCA MARCO



Fac simile domanda partecipazione

Allegato A)

Al Comune di
Pozzolo Formigaro
Piazza Castello, 1
15068 – POZZOLO FORMIGARO

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare al bando-avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato e **a tempo parziale pari a n° 20 ore** di n. 1 posto profilo professionale "Istruttore Amministrativo"- Qualifica C – addetto all'Ufficio Appalti e Contratti

A tal fine sotto la propria responsabilità personale e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per attestazioni false e/o dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue:

- 1) di essere nato/a a prov..... il
codice fiscale.....
- 2) di essere residente in cap..... prov.....
Via..... n.....
- 3) di possedere l'anzianità minima di servizio di ruolo nella categoria C di cui all'art. 1 punto 2 del bando-avviso di mobilità volontaria esterna;
- 4) di essere, in atto e con effetto dal, dipendente a tempo indeterminato presso il seguente Ente rientrante nel Comparto Regioni-Autonomie Locali ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. c) CCNQ del 2.6.1998
..... con orario di lavoro
(specificare se a tempo pieno o a tempo parziale)
.....
- 5) di essere attualmente inquadrato nella qualifica professionale C - posizione economica..... con il profilo professionale di addetto, anche non in via esclusiva, all'ufficio appalti e contratti o di altro avente competenza analoga nell'Ente di appartenenza.
- 6) Non aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda e non avere pendenti a tale data procedimenti disciplinari;
- 7) di autorizzare il Comune di Pozzolo Formigaro al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per

l'espletamento della procedura di mobilità volontaria esterna e di accettare espressamente tutte le condizioni indicate nel bando di mobilità in oggetto.

- 8) Il domicilio presso il quale devono essere rivolte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità è il seguente (località, cap, Via, numero civico)

.....

tel/.....P.E.C.-.....Fax...../.....

- 9) Di impegnarsi a comunicare, per iscritto, alla Segreteria del Comune, le eventuali successive variazioni di domicilio.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente il curriculum formativo e professionale (nota 1) che sarà oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 4 comma 1 del bando-avviso, debitamente datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione che i dati ivi contenuti corrispondono al vero.

Il/la sottoscritto/a allega, altresì, copia fotostatica non autenticata del proprio documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma (nota 2)

(nota 1): il curriculum formativo e professionale dovrà riportare: indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di servizio prestato presso Enti del Comparto Regioni Autonomie Locali, con specificazione del periodo, della categoria professionale, del profilo professionale e delle mansioni svolte; i titoli di studio posseduti con la specifica degli istituti/facoltà presso cui sono stati conseguiti e della data di conseguimento; gli eventuali titoli professionali abilitativi con indicazione dell'Ente che li ha rilasciati e della data di conseguimento; le eventuali specializzazioni conseguite con indicazione dell'Ente presso cui sono state conseguite e della data di conseguimento; i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, con indicazione delle date di svolgimento e delle materie trattate; l'eventuale indicazione di situazioni di carattere personale (familiari e/o di salute) che il richiedente riterrà di evidenziare a supporto della domanda di mobilità.

(nota 2): la firma non è soggetta ad autenticazione.