COMUNE DI FLERO
PROVINCIA DI BRESCIA

COMUNE DI VOBARNO
Provincia di Brescia
2010E0003414 III.I 09/03/10

Piazza IV Novembre, 4 tel. 030/2563173 fax 030/2761200

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE – RAGIONIERE (CAT. C)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001, modificato dal D.lgs. n. 150 del 27/10/2009;
Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria giuridica C, con orario di lavoro 36 ore settimanali, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001, modificato dal D.lgs. n. 150/2009;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti di Enti appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali:

- in servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato;
- in profilo professionale uguale od analogo per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire alla data di scadenza del bando;
- aventi come titolo di studio diploma di ragioniere o equipollenti o titolo superiore assorbente (laurea in discipline giuridiche o economiche);
- assenso di massima dell'Amministrazione di appartenenza.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI SCADENZA PER LA SUA PRESENTAZIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed aventi profilo professionale corrispondente a quello richiesto dovranno presentare domanda sottoscritta in carta semplice, allegando fotocopia del documento di identità e, a pena di inammissibilità della

domanda, il proprio curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, evidenziando che lo stesso verrà vagliato da una commissione interna durante il colloquio di verifica delle capacità professionali ed attitudinali riconducibili al posto da ricoprire che si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno **31 MARZO 2010** ore 9,00 presso la Sede Municipale del Comune di Flero, Piazza IV Novembre n. 4.

Le domande dovranno pervenire all'ufficio Protocollo del Comune, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 27 MARZO 2010.**

La domanda spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza summenzionato.

Nella domanda i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- generalità complete e residenza;
- ente di appartenenza, categoria, profilo professionale e anzianità di servizio;
- titolo di studio di ragioniere o equipollenti o titolo superiore assorbente;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari (in caso affermativo, dovranno essere indicati i gravami riportati od in corso di pendenza);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso);
- di essere idonei alla specifica posizione lavorativa richiesta, con sana e robusta costituzione ed esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il neo assunto, in base alla normativa vigente);
- motivi della richiesta di mobilità;
- recapito c/o il quale inviare eventuali comunicazioni;
- numero telefono fisso e/o cellulare;
- curriculum Vitae debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali ed altre eventuali esperienze formative;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso dell'Ente di appartenenza che dovrà essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta di questo Ente a pena di decadenza.

La domanda non è vincolante per l'Amministrazione Comunale di Flero.

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un singolo concorrente, purchè ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

Il titolare del posto verrà assegnato all'area.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Sarà effettuato un colloquio condotto dal Responsabile dell'area Affari generali - Segreteria e dal Responsabile dell'area del Governo delle risorse e verterà su argomenti riconducibili alle funzioni assegnate al posto da ricoprire.
La mancata presentazione al colloquio fissato nel presente avviso da parte dell'interessato, verrà considerata come rinuncia.

GRADUATORIA

Sarà formata la graduatoria tenendo conto dei seguenti elementi:

1) Servizio di ruolo presso l'ente di provenienza	punti 1 per ciascun anno
2) profilo professionale uguale o di analogo	punti 1 per ciascun anno
3) titolo di studio di ragioniere	punti 5
4) titolo di studio equipollente	punti 4
5) laurea in discipline giuridiche o economiche	punti 3

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettare all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- all'Albo pretorio dell'Ente;
- nei Comuni della Provincia di Brescia;
- sul sito internet dell'Ente.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti. Il personale assunto con mobilità non può essere trasferito presso altri enti dello stesso comparto per un periodo minimo di cinque anni.
L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria anche in aree diverse.
Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Flero dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, al recapito telefonico 030/2563173 –1.
Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è la Sig. ra Lazzarini Maria Teresa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Flero, 05.03.2010

Il Responsabile dell'Area
Affari Generali – Segreteria

D. ssa Rosa Randazzo

All'Amministrazione Comunale del
Comune di Flero
Piazza IV Novembre, 4
25020 – FLERO (BS)

Il sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____

c. a. p. _____ recapito telefonico _____

CHIEDE

Di essere trasferito alle dipendenze del Comune di Flero mediante procedimento di mobilità esterna. A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente _____;
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria _____ , con pos. economica ____;
- di non avere riportato negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari (in caso affermativo, indicare i gravami riportati od in corso di pendenza);
- di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- di essere fisicamente idoneo/a alla posizione lavorativa richiesta;
- di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- di avere titolo di studio di_____;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso);
- motivo della richiesta_____;
- di autorizzare al trattamento dei dati personali D.Lgs. 196/2003 e s. m.

Allega alla presente:

- Curriculum professionale
- Copia firmata del documento di identità
- Assenso di massima dell'Amministrazione Comunale di appartenenza

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini con le modalità stabilite nel bando di selezione o eventualmente successivamente richieste.

Data _____

Firma _____