



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA
Ufficio Personale

Prot.n. 357

Torrile 14 GEN 2014

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CAT. D3 - PER IL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE, PER MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS.VO N. 165/2001 E S.M. TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI.
SCADENZA: 14 febbraio 2014**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

RENDE NOTO

che il Comune di Torrile intende assumere, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, e s.m, **n. 1 (uno) dipendente, a tempo pieno ed indeterminato**, appartenente ad altra pubblica amministrazione, soggetta a vincoli di legge in materia di assunzioni, in servizio con profilo professionale Funzionario Amministrativo (Cat. D3).

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche, soggette a vincoli di legge in materia di assunzioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica D3 in possesso del profilo professionale di Funzionario Amministrativo;
- servizio di almeno dodici mesi continuativi prestato con rapporto di lavoro subordinato presso enti nel profilo di cui sopra;
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo dell'applicazione "Microsoft Office" (in particolare Word ed Excel), Posta Elettronica, Posta certificata, ecc.;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
- **Dichiarazione di nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza con la quale si concede l'autorizzazione preventiva ed incondizionata alla mobilità;**

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Torrile. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

PRESENTAZIONE DOMANDA : modalità, termini e allegati

La domanda dovrà essere presentata e sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione), seguendo lo schema allegato, all'Ufficio Protocollo del Comune di Torrile presso la Residenza comunale posta in Via 1^a Maggio, 1 – S. Polo di Torrile, e dovrà pervenire tassativamente, a pena di esclusione

entro le ore 13,00 del giorno 14/2/2014

e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:



COMUNE DI TORRILE

PROVINCIA DI PARMA

Ufficio Personale

- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Torrile: protocollo@postacert.comune.torrile.pr.it.. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata;
- Tramite raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come meglio sotto precisato, l'istanza non pervenuta entro il **14 febbraio 2014 alle ore 13,00** anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione)
- Tramite fax al numero 0521-813292
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Torrile presso la Residenza Comunale, posta in Via 1^a Maggio, 1 – S. Polo di Torrile entro gli stessi termini.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti. Le domande inviate ad un numero di fax diverso da quello sopra indicato e, parimenti, eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda presso l'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Sono causa di esclusione, inoltre:

- 1 L'omissione nella domanda:
 - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
 - b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;
 - c) della copia del documento di identità in corso di validità;
- 2 l'assenza del nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza;
- 3 l'aver subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda;
- 4 il mancato possesso dei requisiti di partecipazione.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- b) curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto a pena di esclusione.
- c) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale si concede il nulla-osta preventivo incondizionato alla mobilità.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA
Ufficio Personale

La Commissione Esaminatrice procederà a una valutazione dei curricula dei candidati ammessi, riservandosi di sottoporre a colloquio i candidati il cui curriculum consegua una valutazione di almeno 16/30.

Il Comune di Torrile, sulla base delle domande pervenute e ritenute idonee alla copertura del posto, sottoporrà i candidati ad un **colloquio**. Nel caso pervenga un'unica domanda di selezione, la Commissione si riserva di procedere direttamente al colloquio, indipendentemente dalla valutazione del curriculum.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre alle materie previste nel programma d'esame e alle tematiche attinenti le attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Conoscenze richieste:

- ordinamento degli Enti locali, in tutte le materie di competenza;
- elementi di diritto amministrativo;
- legge 241/90 e s.m.;
- legislazione in materia socio-assistenziale nazionale e regionale;
- legislazione in materia di istruzione ed educazione nazionale e regionale, con particolare riferimento alle competenze degli Enti locali;
- Normativa sui contratti (decreto legislativo n. 163/2006 e s.m. e DPR 207/2010);
- DPR 445/2000 e s.m.;

Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio orale una votazione di almeno 42/60.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

Esito colloquio	MASSIMO 60 PUNTI
esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali il dipendente sarà utilizzato nell'Ente (curriculum vitae)	MASSIMO 30 PUNTI
motivazione richiesta di trasferimento/motivazione a posto da ricoprire	MASSIMO 10 PUNTI

Il Comune di Torrile si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, nel caso in cui alcun candidato ottenga l'idoneità alla prova o comunque non consegua un punteggio pari o superiore a 70/100.

CALENDARIO D'ESAME – SVOLGIMENTO PROCEDURA

Prova orale:

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito del Comune www.comune.torrile.pr.it. **Con lo stesso mezzo sarà comunicato il giorno e l'ora in cui si svolgerà il colloquio conoscitivo**, presso la Residenza Comunale posta in Via I Maggio 1, San Polo di Torrile.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione riceveranno una comunicazione personale.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet del comune: www.comune.torrile.pr.it.

Per quanto non previsto dal presente bando si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute dal vigente Regolamento (stralcio) per l'accesso agli impieghi ed agli incarichi di lavoro.

In caso di rinuncia o altri casi di impedimento del candidato prescelto, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati.

Informazioni generali



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA
Ufficio Personale

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Torrile a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Torrile, l'ammissione/esclusione dalla procedura di mobilità e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità concessa nel nulla-osta dell'Ente di appartenenza risultasse incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria.

L'Amministrazione prima dell'immissione in servizio si riserva la facoltà di sottoporre i candidati posizionati in modo utile ad accertamento fisico funzionale.

L'eventuale scorrimento della graduatoria redatta a seguito dell'espletamento della presente procedura è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.torrile.pr.it.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è: Paola Colla



Il Responsabile Settore Personale
Paola Colla