



COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia

CF/ 0008 946 008 3

Via S.Francesco, 441 - CAP 18018 - Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

<http://www.taggia.it> – E-mail:info@comune.taggia.im.it

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. C, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" O PROFILO ANALOGO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI PATRIMONIO MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.E S.M.I.

Si rende noto

che l'Amministrazione Comunale di Taggia intende procedere all'assunzione tramite mobilità esterna mediante trasferimento di n. 1 unità di personale dipendente di cat. C (tempo pieno 36 ore) in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 31.3.2001 e s.m.i.

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti di pubbliche amministrazioni titolari di rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) inquadrati nella categoria C del sistema di classificazione con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o profilo analogo.

Ai sensi dell'art. 36 del vigente Regolamento Comunale per le procedure di mobilità esterna si procederà ad una selezione tra coloro che avranno inoltrato, nei tempi richiesti, regolare domanda;

A tal fine è costituita una commissione d'esame per la valutazione delle candidature; tale commissione potrà attribuire a ciascun candidato un massimo di 100 punti attenendosi ai seguenti criteri:

1) Colloquio.....max punti 50

Il colloquio si intende superato qualora il candidato ottenga una valutazione di almeno 36/50

Verranno valutate:

- La preparazione sulle materie relative a:
 - contratti e procedure di gara e d'appalto di lavori forniture e servizi
 - conoscenza elementi di contabilità Enti Locali
 - regolare tenuta e gestione del patrimonio comunale.....(max punti 50)

2) Esperienze professionali, curriculum formativo del candidato (max 50 punti)

I punteggi saranno così assegnati:

- a) Esperienze professionali.....(max 20 punti)

di cui:

a1) Servizi alle dipendenze di amministrazioni pubbliche resi in servizi analoghi al posto da ricoprire, con rapporto di lavoro subordinato: andrà specificata la data di inizio e fine del rapporto, la tipologia del rapporto stesso, la categoria e il profilo professionale di inquadramento(max p.ti 20)

- Servizi prestati in categoria C e D (punti 0,1 al mese o per frazioni di mese superiori a gg.15);
- Servizi prestati in categoria A e B (punti 0,05 al mese o per frazioni di mese superiori a gg.15)

b) Curriculum di studio e formativo.....max 30 p.ti

Di cui:

- b 1) corsi di formazione e aggiornamento inerenti il posto da ricoprire.....max 20 p.ti
- b 2) titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno.....punti 10

di cui

Laurea triennale.....punti 5
Laurea quinquennale o quadriennale vecchio ordinamento.....punti 10

Nella illustrazione dei corsi di formazione e aggiornamento frequentati vanno indicati con precisione l'oggetto, l'articolazione e la durata degli stessi; nel caso di indicazione non chiara o incompleta la commissione non attribuirà alcun punteggio.

Partecipazione a corsi di formazione di un giorno (o comunque di almeno 5 ore).....punti 0,1

Partecipazione a corsi di formazione di più giorni..... 0,1 al giorno

I candidati dovranno inoltre dichiarare:

- eventuali provvedimenti disciplinari subiti nel biennio precedente la data di pubblicizzazione del bando;
- di avere già superato il periodo di prova nell'ente di provenienza o nell'ente di prima assunzione;

Alla domanda, debitamente controfirmata, andrà allegato, pena esclusione dalla procedura, il nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza.

Gli interessati possono presentare apposita domanda, entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – sezione concorsi ed esami, indirizzata all'Amministrazione Comunale tramite le seguenti modalità di invio

- **direttamente all'Ufficio Protocollo del comune di Taggia (orario apertura dal lunedì al venerdì dalle 8.30 - 13.00; martedì e giovedì apertura anche dalle 15.30 alle 17.00)**
- **tramite Raccomandata R/R da inoltrarsi entro la data di scadenza prevista dal bando al seguente indirizzo: Comune di Taggia, via S. Francesco 441 - 18018 Taggia**
- **tramite posta certificata all'indirizzo: comune.taggia.im@certificamail.it**

Nella domanda dovrà essere dichiarato quanto segue:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- Ente d'appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- titolo di studio posseduto;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente;
- avvenuto superamento del periodo di prova;
- indirizzo e recapito telefonico;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.e s.m.i.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione debitamente controfirmata attestante le esperienze professionali e i titoli di studio e formativi posseduti
- copia fotostatica della carta d'identità o di altro documento di identità considerato equipollente;
- **nulla osta al trasferimento espresso dall'amministrazione di appartenenza. Il Nulla osta va presentato tramite apposito dichiarazione (eventualmente anche contenuta in una delibera o determinazione) con la quale l'organo competente dell'amministrazione di appartenenza esprime il proprio nulla osta a procedere al trasferimento del /della dipendente .**

Si avvisa che si procederà alla/e assunzioni, solo nel caso di esito negativo della procedura, di ricollocazione del personale di pari categoria in disponibilità (mobilità obbligatoria) di cui all'art. 34 del D.Lgs.165/2001;

I candidati verranno convocati con lettera R/R (o tramite PEC) per sostenere il colloquio, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo con il preavviso di almeno 7 giorni.

La mancata presentazione al colloquio, alla data ed ora indicata, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuata ad ogni effetto mediante comunicazione personale.

La graduatoria potrà essere utilizzata per successive altre necessità che si potessero presentare in futuro per la copertura di posti vacanti di pari categoria. e profilo presso lo stesso settore

Si informa che il trattamento dei dati da parte del Comune di Taggia avverrà per le finalità di legge connesse al procedimento amministrativo per l'eventuale successiva assunzione oltre che per finalità occupazionali

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Taggia (0184/476222)

**Il Vice Segretario Comunale
(dott. A. Arvasi)**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' ESTERNA (EX ART. 30 D.LGS.165/2001 E S.M.I.) DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DI CAT C PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" O PROFILO ANALOGO (36 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI,MANUTENZIONE E PATRIMONIO

Il/la sottoscritto/a.....

Nato/a a..... prov.(.....)

e residente a.....prov.(.....)

in via/piazza/..... N.

Telefono.....

CHIEDE

Di partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione presso il settore lavori pubblici manutenzione e patrimonio di n. 1 unità di personale di cat C profilo professionale "Istruttore amministrativo" o profilo analogo (36 ore settimanali) tramite mobilità tra enti (ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) per

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di falsità o dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHA

di essere dipendente di ruolo a tempo pieno del (indicare l'amministrazione pubblica di appartenenza)

.....

di essere inquadrato in cat. C nel sistema di classificazione del personale con posizione economica..... e profilo professionale di

.....

.....

di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....

.....conseguito il.....

presso.....

di avere superato il periodo di prova;

di non essere incorso/a in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti l'emanazione del bando

(oppure)

di essere incorso/a nella seguente sanzione disciplinare.....

.....

Di aver preso visione del bando e di accettarne tutte le disposizioni in esso contenute

di autorizzare ai sensi della Legge n. 196/2003 e s.mi. il trattamento dei dati da parte del Comune di Taggia per le finalità di legge connesse al procedimento amministrativo per l'eventuale successiva assunzione oltre che per finalità occupazionali

Allego alla presente:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante le esperienze professionali, di studio e formative;
- copia fotostatica di un documento di identità
- **nulla osta al trasferimento espresso dall'amministrazione di appartenenza; secondo le indicazioni previste nel bando.**

F I R M A

.....

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Il/la sottoscritto/a..... nato/a.....

..... (prov.....) il.....

Residente a..... in via/piazza/.....

A conoscenza delle sanzioni penali previste dal D.P.R.445/2000 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci

D I C H I A R A

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....

.....

conseguito il.....

presso.....

di avere svolto i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato (indicare data e fine servizio, categoria e profilo professionale ricoperti)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

di avere preso parte alle seguenti attività di formazione (indicare oggetto e durata dei corsi/ giornate di formazione)

.....

.....

.....

.....

.....

..... li,.....

F I R M A

.....