



**Città di Vigevano**  
**Settore Politiche Sociali e Risorse Umane**

Servizio Gestione Giuridica del Personale

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI, CATEGORIA D - POSIZIONE GIURIDICA D3 COMPARTO REGIONI ED EE.LL.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il vigente "Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 20 marzo 2001 e s.m.i, ed in particolare l'art.31;

Visti i C.C.N.L. vigenti del personale dirigente Comparto Regioni Enti Locali;

Visto il T.U.E.L approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare l'art. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Visto il D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Visto il D.Lgs. n. 39 dell'8/4/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo;

Visto lo Statuto comunale;

Richiamata la normativa vigente in materia, cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

Vista la determinazione dirigenziale n. 211/2018 di approvazione del presente avviso;

In esecuzione di quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 01/02/2018 di approvazione del Documento di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2018-2020;

## RENDE NOTO

### Art. 1 - INDIZIONE SELEZIONE

che il Comune di Vigevano intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni con profilo di "ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI", Categoria D - Posizione Giuridica D3 - interessato al trasferimento presso questo Ente mediante mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, subordinatamente all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, in corso di esperimento.

Il presente BANDO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Vigevano che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

### Art. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- b) essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso o equivalenti, se proveniente da diverso comparto. Si precisa che non rileva la posizione economica di inquadramento e che saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni;
- c) avere superato il periodo di prova;
- d) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria cui appartiene il posto messo a selezione);

<p><b>Titolo di studio conseguito in campo economico-finanziario</b></p>	<p>“Laurea specialistica” (LS), ora denominata “Laurea Magistrale” (LM), appartenente ad una delle seguenti classi:</p> <p>(19/S) Classe delle lauree specialistiche in finanza</p> <p>(22/S) Classe delle lauree specialistiche in giurisprudenza</p> <p>(64/S) Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'economia</p> <p>(70/S) Classe delle lauree specialistiche in scienze della politica</p> <p>(71/S) Classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni</p> <p>(84/S) Classe delle lauree specialistiche in scienze economico-aziendali</p> <p>(91/S) Classe delle lauree specialistiche in statistica economica, finanziaria ed attuariale</p> <p>oppure:</p> <p>diploma di laurea (DL), secondo il vecchio ordinamento, in Economia e Commercio o in Economia Aziendale o in Economia e Finanza o in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Scienze dell'Amministrazione o equipollenti ai sensi di legge</p> <p>oppure:</p> <p>altro diploma di laurea la cui equiparazione alle sopraelencate classi di laurea specialistiche è determinata dal Decreto Interministeriale del 5.5.2004 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 agosto 2004 n° 196 o da altro apposito decreto.</p>
<p><b>Soggettivi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;</li> <li><input type="checkbox"/> cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;</li> <li><input type="checkbox"/> idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;</li> <li><input type="checkbox"/> godimento dei diritti civili e politici;</li> <li><input type="checkbox"/> non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;</li> <li><input type="checkbox"/> essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;</li> <li><input type="checkbox"/> non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;</li> <li><input type="checkbox"/> non aver subito condanne penali passate in giudicato che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la PA;</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio; <input type="checkbox"/> non essere in godimento del trattamento di quiescenza. <input type="checkbox"/> <b>essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).</b>
	<input type="checkbox"/>

I requisiti suddetti prescritti per l'ammissione all'elenco degli aspiranti alla nomina devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande fatte salve le eccezioni specificate.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'Amministrazione potrà sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità alle specifiche mansioni, in base alla normativa vigente.

### Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

#### CATEGORIA D

<b>PROFILO: Esperto in attività amministrative e contabili - PERCORSO: D3</b>	
<i>VARIABILI</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
CONOSCENZE	<p>Specialistiche in merito all'organizzazione burocratico-amministrativa della struttura di riferimento, alle sue specificità tecniche ed alle attività alle quali è preposto.</p> <p>Gestionali di buon livello rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate.</p> <p>Specialistiche e integrate a livello di competenze del servizio; soggette a frequenti aggiornamenti per quanto attiene all'evoluzione della normativa.</p> <p>Conoscenze scolastiche corrispondenti al diploma di laurea.</p>
CONTENUTO AMPIEZZA E COMPLESSITA'	<p>Esercizio sistematico di attività di tipo gestionale (ottimizzazione dei fattori: tempi, costi e risorse; programmazione, controllo e gestione delle risorse umane) e di tipo tecnico orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, inerenti al proprio ambito di competenza.</p> <p>Gestione dei collegamenti con le altre unità organizzative e interventi sul processo lavorativo attraverso l'esercizio sistematico della funzione di controllo e regolazione.</p> <p>Capacità di interpretare informazioni anche numerose, eterogenee, di particolare complessità.</p> <p>Talvolta può lavorare per progetti su obiettivi che possono assumere il carattere di unicità.</p>
RELAZIONI	<p>Sono funzionali sia all'interno della struttura di riferimento, sia con le unità organizzative con le quali ha una sistematica interfaccia; non sono predefinite, ma continue, intense, complesse ed a carattere prevalentemente gerarchico.</p>

Il Candidato dovrà dimostrare, inoltre, di essere in grado di possedere le seguenti capacità e competenze **tecniche**:

- Effettuazione di analisi economico – finanziarie e di analisi in materia fiscale;

- Predisposizione modelli e analisi preliminari per elaborazioni statistiche; definizione degli strumenti della programmazione; impianto della contabilità direzionale e di analisi dei costi e della produttività e verifica delle stesse;
- Predisposizione dei bilanci;
- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.

#### **Art. 4 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici ;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato ed il superamento del periodo di prova (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro). In caso di non perfetta corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e quello per cui si chiede di partecipare alla selezione, indicare in concreto il contenuto delle mansioni svolte;
- f) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto/università presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);
- i) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- j) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'Avviso di mobilità;
- k) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;
- l) che le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato curriculum vitae, redatto su modello europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

**La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.**

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità. La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI VIGEVANO ENTRO IL GIORNO**

**7 MAGGIO 2018**

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II, n. 25 – 27029 Vigevano (PV), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di selezione". NB: **la domanda dovrà pervenire al Comune di Vigevano entro le ore 13.00 del 7 maggio 2018. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune – Corso Vittorio Emanuele II, n. 25 – 27029 Vigevano (PV), negli orari di apertura:
- 

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
mattino	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	--:--
	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	--:--
pomeriggio	15:00	--:--	--:--	15:00	--:--	--:--
	16:30	--:--	--:--	16:30	--:--	--:--

- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Vigevano [protocollovigevano@pec.it](mailto:protocollovigevano@pec.it)

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

**N.B.:** Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** – dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, da casella PEC, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o

codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

**La mancata presentazione della domanda, entro il termine del 7 maggio 2018, comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Vigevano.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere sottoscritta e corredata dai documenti indicati al seguente art. 5.**

Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento quando l'interesse pubblico lo richieda.

#### **Art. 5 - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLA DOMANDA**

1) Curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto in calce, nel quale andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative ed i corsi professionali, attuali e precedenti, svolti o frequentati. Il suddetto curriculum deve contenere esclusivamente dichiarazioni formalmente documentabili (da presentare obbligatoriamente);

2) Nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve (da presentare obbligatoriamente);

3) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e, per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità per l'anno precedente”;

4) copia fotostatica di un documento di identità valido (da presentare obbligatoriamente).

#### **Art. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Vigevano ([www.comune.vigevano.pv.it](http://www.comune.vigevano.pv.it)) alla sezione concorsi.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- l'ammissione ovvero l'esclusione ai colloqui
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.**

**La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

#### **Art. 7 - AMMISSIONE**

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Tra tutti i concorrenti il Dirigente del Settore Personale determinerà l'ammissione al procedimento di selezione o la motivata esclusione con proprio atto il cui esito sarà pubblicato sul sito web del Comune di Vigevano ([www.comune.vigevano.pv.it](http://www.comune.vigevano.pv.it)) alla sezione concorsi.

#### **Art. 8- VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del curriculum vitae, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- A. mansioni attualmente svolte presso l'Amministrazione di appartenenza;
- B. titoli di studio;
- C. esperienze lavorative;
- D. incarichi ricoperti, attinenti al profilo professionale a selezione;

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio, finalizzata alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal curriculum professionale. Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

#### **MANSIONI ATTUALMENTE SVOLTE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA (massimo 4 punti)**

Servizio in categoria D, Posizione Giuridica D3, con profilo di Esperto in Attività amministrative e Contabili o equivalente	Punti 0,500 per 12 mesi
--	-------------------------

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

### TITOLI DI STUDIO (massimo 2 punti)

Non verrà valutato il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria professionale.

Agli ulteriori titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'accesso, viene attribuito un punteggio massimo di 2 punti, come di seguito specificato:

Laurea triennale nuovo ordinamento (c.d. "breve") ovvero diploma di corso universitario post-scuola secondaria	1,000
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (LS ex D.M. n. 509/1999) o Laurea Magistrale (LM ex D.M. n. 207/2007) – assorbe la relativa Laurea triennale	1,500
Diploma di specializzazione post-universitaria (assorbe la Laurea)	2,000
Master attinente	2,000

### PRESTAZIONI LAVORATIVE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO (massimo 2 punti)

Servizio in categoria D3 con profilo di Esperto in Attività Amministrative e Contabili o equivalente in ambiti diversi da quelli valutati alla lettera A	Punti 0,250 per 12 mesi
--	-------------------------

Servizio in categoria D1 (immediatamente inferiore) con profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili o equivalente	Punti 0,125 per 12 mesi
---	-------------------------

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

### INCARICHI RICOPERTI E CORSI DI FORMAZIONE ATTINENTI IL PROFILO PROFESSIONALE A SELEZIONE (massimo 2 punti)

Punti 0,25 per ogni incarico o corso in base all'attinenza al posto da ricoprire
--

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata finalizzata ad accertare la professionalità dei candidati nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30 punti. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

***I COLLOQUI DI SELEZIONE SI SVOLGERANNO IL GIORNO***

***17 MAGGIO alle ore 10.00***

***presso la sede del Comune di Vigevano in Corso Vittorio Emanuele II, n. 25***

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Se l'assenza è determinata da comprovata malattia, la Commissione valuterà la convocazione per il colloquio in altra ed unica data.

**Art. 9 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Segretario Generale. Il Presidente e i componenti potranno essere scelti anche tra esperti esterni all'Amministrazione.

**Art. 10- TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il posto è inquadrato nella categoria D3 – e comporta il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali, nonché la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 11- RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Vigevano si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'esperimento della procedura di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinato all'esito della mobilità obbligatoria esperita ai sensi degli art. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## **Art. 12- GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 7.

A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato che abbia il coniuge e/o i figli residenti nel Comune di Vigevano e, in caso di ulteriore parità, al candidato che abbia gravi e comprovati motivi personali o familiari.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

## **Art. 13- ASSUNZIONE DEL SERVIZIO**

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 10, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie locali del 6/7/1995.

L'assunzione è subordinata al provvedimento di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

#### **Art. 14- INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva di cui al presente avviso.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura selettiva previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione alla selezione.

Dell'elenco degli ammessi al colloquio e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome dei concorrenti, sarà data diffusione tramite pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in relazione al trattamento di dati personali, l'interessato ha diritto:

- ❖ di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ❖ di ottenere l'indicazione:
  - ❖ dell'origine dei dati personali;
  - ❖ delle finalità e modalità del trattamento;
  - ❖ della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ❖ degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;
  - ❖ dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
- ❖ di ottenere:
  - ❖ l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
  - ❖ la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - ❖ l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati;
- ❖ di opporsi, in tutto o in parte,;
- ❖ per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- ❖ al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento è il Comune di Vigevano, corso Vittorio Emanuele II, 25 – 27029 Vigevano, legalmente rappresentato con riferimento al procedimento de quo dal Dirigente del Settore Politiche Sociali e Risorse Umane. Il responsabile del trattamento è la Dott.ssa Maria Angela Giglia, responsabile della Posizione Organizzativa Servizio Gestione Giuridica del Personale.

## Art. 15- DICHIARAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 – “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

### Copia del presente bando è disponibile presso:

- ❖ Sito internet del Comune: <http://www.comune.vigevano.pv.it/>
- ❖ Servizio Gestione Giuridica del Personale– C.so Vittorio Emanuele II, 25 - tel.0381 299 339/297;

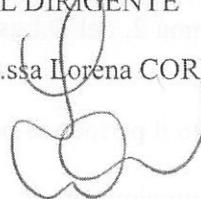
Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299 339/297 – Servizio Gestione Giuridica del Personale – in orario di ufficio.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00; lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, L. 7/8/1990 n. 241 s'informa che il responsabile del procedimento della selezione in oggetto è la Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale - Dott.ssa Maria Angela Giglia- mail [mgiglia@comune.vigevano.pv.it](mailto:mgiglia@comune.vigevano.pv.it). (0381 299 367).

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Lorena CORIO



## MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di 1 posto di Esperto in Attività Amministrative e Contabili, Cat. D, Posizione Giuridica D3, a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

## CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

## DICHIARA

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di essere di stato civile \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_\_ figli a carico;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- e) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- f) di avere superato il periodo di prova;
- g) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, e di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ - posizione economica \_\_\_\_\_ - profilo professionale \_\_\_\_\_.

In caso di non perfetta corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e quello per cui si chiede di partecipare alla selezione, indicare in concreto il contenuto delle mansioni svolte:

\_\_\_\_\_

h) di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:

i) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);

l) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);

m) di impegnarmi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto:

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Pr. \_\_\_\_\_  
n. tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

n) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità ed in particolare di dare assenso al mutamento del profilo professionale attualmente rivestito (qualora diverso dal profilo oggetto dell'avviso stesso);

o) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;

p) che le informazioni riportate nel curriculum, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

N.B.: La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità; il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

SI ALLEGA:

CURRICULUM  
NULLA OSTA PREVENTIVO ALLA MOBILITA'  
COPIA VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA'

