



# COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

**AVVISO DI MOBILITA'  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO PERIODO INDETERMINATO  
DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT B3.-**

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la programmazione del fabbisogno di Personale relativo all'anno 2010, di cui alle deliberazioni Giunta Comunale n 97 del 21/05/2010 e n. 132 del 05/07/2010;

Visto l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il regolamento Comunale che disciplina la mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001;

Vista la propria determinazione n. 835 del 19/07/2010

## RENDE NOTO

che il Comune di Corciano intende avviare apposita procedura di mobilità volontaria, per la copertura di n. 3 posti vacanti a tempo pieno – periodo indeterminato - con inquadramento alla “Cat. B3” CCNL Comparto EE.LL. - profilo professionale di “Collaboratore Amministrativo” da destinare n. 1 all'Area amministrativa – Ufficio Servizi demografici (Anagrafe, leva, statistico, stato civile, elettorale), n. 1 posto all'Istituzione “Corciano Domani” (Istruzione, assistenza scolastica, sport e trasporto pubblico locale) e n. 1 posto all'Area Lavori Pubblici – Ufficio Lavori Pubblici (Lavori pubblici e progettazioni, ufficio espropri, protezione civile, ricostruzione post sisma) allegato alla presente determinazione per formarne parte integrale e sostanziale.

A tal fine sono individuati i seguenti requisiti d'accesso:

- essere dipendente presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da almeno due anni, con inquadramento nella Cat. B3 del comparto Regioni ed autonomie locali o in una posizione equivalente di altro comparto con profilo professionale “Collaboratore amministrativo” o equipollente.
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale .
- non essere incorso in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti al data di pubblicazione del presente avviso.

Gli interessati devono presentare apposita domanda, su carta libera, secondo il modello unito al presente avviso, da far pervenire a mezzo posta o direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Corciano (orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il lunedì ed il giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30; martedì, giovedì mattina e sabato chiuso) entro e non oltre le ore 13,00 del giorno venerdì 6 agosto 2010.

Sulla busta esterna della domanda deve essere apposta la dicitura “Contiene domanda di partecipazione per avviso di mobilità’ – Collaboratore amministrativo -

Nella domanda i concorrenti devono indicare:

- i dati personali;
- l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza;

- la categoria, la posizione economica di inquadramento ed il profilo professionale posseduto;
- il titolo di studio posseduto in relazione a quanto richiesto come titolo di accesso;
- un dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, illustrativo dei titoli di servizio, delle esperienze formative, l'elenco delle conoscenze informatiche acquisite, la conoscenza di almeno una lingua straniera, eventuali ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quanto richiesto come titolo di accesso e quanto altro ritenuto utile dal lavoratore in relazione al posto da ricoprire;
- la dichiarazione di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal lavoratore e allegata alla medesima dovrà essere prodotta la fotocopia di un documento di identità.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Corciano. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda.

Il colloquio si svolgerà il giorno di giovedì 2 settembre 2010 presso la sede Municipale – Sala Giunta Comunale alle ore 8.30 alla presenza della Responsabile dell'Area Amministrativa, in qualità di Presidente, del Direttore dell'Istituzione "Corciano Domani" e del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, in qualità di membri della commissione.

La mancata presentazione al colloquio, nella data sopra indicata, per qualsiasi motivo e causa, equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sull'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, nonché sulle motivazioni personali del lavoratore al trasferimento.

Ad ogni candidato ammesso al colloquio potrà essere attribuita una votazione fino a un massimo di punti 40 così ripartiti:

- Curriculum = punteggio fino ad un massimo di punti 15;
- Colloquio = punteggio fino ad un massimo di punti 25.

I trasferimenti sono in ogni caso disposti solo previo parere favorevole del Responsabile del posto di destinazione, ai sensi di quanto disposto dall'ultimo periodo del comma 1 Art. 30 D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento comunale che disciplina la mobilità volontaria.

I candidati individuati alla copertura dei posti vacanti per mobilità volontaria, dovranno produrre entro il termine stabilito dal Comune di Corciano, a pena di decadenza, il nulla-osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza. Il predetto nulla-osta potrà essere presentato anche preventivamente all'esito della selezione, unitamente alla domanda di partecipazione medesima.

La collocazione, nei tre posti sopra specificati dei lavoratori che avranno riportato maggior punteggio in relazione all'esito del colloquio ed al contenuto del curriculum, verrà effettuata con successiva determinazione da parte della Responsabile del Servizio Personale.

Ai sensi D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio personale del comune, per la finalità di gestione della presente selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate esclusivamente alle amministrazioni pubbliche e ai soggetti direttamente interessati alla posizione giuridico economica del candidato in caso di assunzione.

I candidati godono dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari, come il diritto di aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni è possibile contattare l'ufficio personale ai numeri telefonici: 075/5188310 – 075/5188205.

Il presente avviso viene pubblicato fino alla scadenza sopra indicata all'Albo Pretorio e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune [www.comune.corciano.pg.it](http://www.comune.corciano.pg.it).

Corciano, 19/07/2010

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
F.to Dott.ssa Ornella Ciani

(Modello di domanda per accesso a procedura di mobilità)

Al Comune di Corciano  
Area Amministrativa  
Servizio Personale  
Corso Cardinale Rotelli, 21  
06073 – CORCIANO (PG)

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente a ..... via/p.zza: ..... n° .....

recapito telefonico rete fissa: ..... rete mobile: .....

codice fiscale .....

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna tra enti, mediante cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'Art. 30 comma 1 del Dgls. n 165/2001 presso il Comune di Corciano, per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore amministrativo (cat. B3) a tempo pieno - periodo indeterminato, da destinare n. 1 all'Area amministrativa – Ufficio Servizi demografici (Anagrafe, leva, statistico, stato civile, elettorale), n. 1 posto all'Istituzione "Corciano Domani" (Istruzione, assistenza scolastica, sport e trasporto pubblico locale) e n. 1 posto all'Area Lavori Pubblici – Ufficio Lavori Pubblici (Lavori pubblici e progettazioni, ufficio espropri, protezione civile, ricostruzione post sisma).

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445/2000),

### DICHIARA

- di essere in servizio presso ..... a tempo indeterminato dal ..... con inquadramento nella Categoria ..... profilo professionale .....

- di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... , conseguito in data ..... presso ..... con votazione .....

- di non essere incorso in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;

- di aver preso visione delle prescrizioni dell'avviso di mobilità e di accettarle integralmente;

- di indicare (se diverso dalla residenza) il seguente indirizzo di recapito per le comunicazioni inerenti alla presente procedura di mobilità: .....

- di essere consapevole, che a prescindere dall'esito del colloquio, il trasferimento, è in ogni caso disposto solo previo parere favorevole del Responsabile dell'Area di destinazione, ai sensi di quanto disposto dall'ultimo periodo del comma 1 Art. 30 D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento comunale che disciplina la mobilità volontaria.

- di autorizzare il Comune di Corciano per il trattamento dei propri dati personali, in ragione della presente procedura di mobilità.

Luogo e data .....

FIRMA DEL CANDIDATO

.....

Si allega:

- fotocopia del documento di identità;
- un dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, illustrativo dei titoli di servizio, delle esperienze formative, l'elenco delle conoscenze informatiche acquisite, la conoscenza di almeno una lingua straniera, eventuali ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quanto richiesto come titolo di accesso e quanto altro ritenuto utile dal lavoratore in relazione al posto da ricoprire.