

Termine di scadenza per la
presentazione delle domande:
18 giugno 2010



COMUNE DI CAMPOMORONE

Provincia di Genova

L'Ufficio Personale Rende noto

Che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Municipale n. 88 del 11/05/2010, della propria determinazione n. 35 in data 25/05/2010 ed in applicazione dell'art. 30 del D.Lgs.30/03/2001 n.165 e ss.mm. e ii. è avviata la procedura di mobilità volontaria esterna finalizzata a reperire candidature per il profilo di Tecnico Amministrativo – Cat. C, a tempo pieno e indeterminato, da destinare all'Area Finanziaria.

In relazione alle funzioni e mansioni inerenti il servizio, la preparazione specifica sarà misurata anche in relazione al grado di conoscenza delle seguenti materie: ordinamento contabile e finanziario degli enti locali. Ordinamento dei tributi comunali. Le dichiarazioni fiscali degli enti locali. L'I.V.A. negli enti locali. Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale. Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riguardo ai Comuni e alla loro attività amministrativa. Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi. Disciplina del rapporto di pubblico impiego. Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. Accertamento della conoscenza sull'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Possono partecipare i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica C e nel profilo professionale di "Tecnico Amministrativo" o analogo profilo di cat. C, appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/01, in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 24 (ventiquattro) mesi nella medesima categoria e medesimo o analogo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire e in possesso del seguente titoli di studio: Diploma di Ragioniere o equipollente.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita istanza, redatta sul fac simile allegato al presente, in carta semplice e debitamente firmata, pena l'esclusione, direttamente o spedita a mezzo Raccomandata A.R., farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, all'Area Amministrativa - Ufficio Personale – Via A. Gavino n.144R – 16014 CAMPOMORONE, corredata di curriculum formativo e professionale e fotocopia del documento d'identità in corso di validità, **entro e non oltre le ore 12,00 del 18 giugno 2010,**

La domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni, autocertificate ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del C.P.R. n. 445/2000:

- ❖ cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, titolo di studio posseduto;
- ❖ Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale e categoria giuridica/economica;
- ❖ Motivi a base della domanda di mobilità;
- ❖ Non aver riportato nei 5 anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- ❖ Domicilio presso il quale far pervenire eventuali comunicazioni, indirizzo e-mail e recapito telefonico.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER ASSUNZIONE DI N.1 TECNICO AMMINISTRATIVO TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA".

Apposita Commissione, al fine di formare graduatoria a tale titolo, cui attingere il fabbisogno necessitante, effettuerà la valutazione sulla base delle seguenti modalità:

- ❖ Comparazione dei curricula;
- ❖ colloquio;
- ❖ motivi a base della domanda di mobilità.

Rappresenta titolo preferenziale l'esperienza professionale nell'ambito del Servizio Finanziario presso l'Ente Comune.

I candidati che non si presenteranno a colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Gli esiti del colloquio saranno resi noti ai partecipanti mediante comunicazione telefonica.

Il trasferimento è subordinato:

- ❖ al provvedimento di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza;
- ❖ alla formalizzazione eventuale, effettiva della mobilità da parte di questo Ente.

Il Comune di Campomorone si riserva, a suo insindacabile giudizio, anche in presenza di una graduatoria, di provvedere alla copertura del posto attraverso gli altri strumenti previsti e consentiti dalla legge. L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- ❖ Area Amministrativa - Ufficio Personale – Via A. Gavino n.144R – 16014 CAMPOMORONE – Tel. 010 7224304-302
- ❖ Sito internet del Comune di Campomorone : <http://www.comune.campomorone.ge.it>

INFORMATIVA (Art. 13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti è finalizzato all'espletamento della procedura di mobilità esterna presso l'Ufficio Personale del Comune di Campomorone, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tale finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità intererenti alla gestione del rapporto medesimo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003: tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendo richiesta alla Responsabile dell'Area Amministrativa.

La Responsabile dell'Area Amministrativa
f.to Carla Ratti

