



CITTA' DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M.

Provincia di Pordenone

ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DEL BACINO DEL CELLINA MEDUNA

Prot. n. 1240

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA per n. 1 "Istruttore Amministrativo Categoria C - Servizio Contabilità, Bilancio e Tributi" - Area Servizi Finanziari - Presso COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA.

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

RENDE NOTO

Il Comune di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, prevista dall' art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, n. 1 "Istruttore Amministrativo Categoria C per Servizio Contabilità, Bilancio e Tributi", presso l'Area Servizi Finanziari, a tempo pieno e indeterminato. Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. REQUISITI GENERALI

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto Unico di cui all'art. 2 del CCRL Area non dirigenti di data 06.05.2008, nonché di altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nella Categoria C, con profilo amministrativo/contabile, per i dipendenti del Comparto Unico, o in altra categoria equivalente, per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1, deve essere indirizzata al Comune di CORDENONS, Piazza della Vittoria n. 1, 33084 CORDENONS (PN) e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento **entro le ore 12.00 del 19 FEBBRAIO 2010** termine ultimo fissato per la presentazione.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute nei tre giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine suindicato, purché spedite, mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine suddetto. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione andranno dichiarati:

- data di assunzione a tempo indeterminato e presso quale Ente - profilo professionale ricoperto;
- categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria ;

- l'indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;
- dovranno essere allegati: curriculum professionale e di studio, e contratto individuale di lavoro se disponibile.

3. AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DOMANDE

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate dal Segretario/Direttore Generale, dal vice Segretario del Comune di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA e dal Responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio Associato del Personale.

4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

5. ASSUNZIONE

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di CORDENONS o al rispetto della procedura prevista dall'art. 25 del CCRL FVG del personale del comparto unico 07.12.2006.

Il candidato sarà quindi invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 15 del CCRL FVG 07.12.2006 del comparto unico – non dirigenti, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno. Il candidato che trovasi presso altra Amministrazione in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno (36 ore settimanali).

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui si tratta.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di prorogare o non dare corso alla procedura in oggetto senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Per qualsiasi informazione di tipo tecnico relativa al presente avviso di selezione per mobilità esterna, ci si potrà rivolgere al vice Segretario del Comune di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA dott. Umberto Lodi, tel. n. 0427.968617 o all'indirizzo e-mail: segreteria@com-san-giorgio-della-richinvelda.regione.fvg.it.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando la pagina delle news del sito internet del Comune di CORDENONS all'indirizzo www.comune.cordenons.pn.it e del Comune di SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA www.richinvelda.it.

Cordenons, 19 gennaio 2010

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
COMUNE DEL PERSONALE**

f.to dott.ssa Maria Elena LOVATO