



- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.torrevecchiapia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.torrevecchiapia@pec.regione.lombardia.it) le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune nei seguenti orari:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30	8,30	8,30	8,30		8,30
10,30	12,00	10,30	10,30		12,00
	16,00			16,00	
	17,30			17,30	

**entro il termine perentorio del giorno 29-10-2016**

Nel caso di spedizione a mezzo posta, si considerano prodotte in tempo utile, le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro e data dell'Ufficio Postale accettante) e comunque pervenute all'Amministrazione Comunale non oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza del bando. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda deve contenere:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- 2) la pubblica amministrazione presso la quale presta servizio a tempo indeterminato;
- 3) la figura professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l'anzianità complessiva del servizio;
- 4) le motivazioni al trasferimento
- 5) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei cinque anni antecedenti la scadenza del presente avviso.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, comprensivo di tutte le esperienze lavorative precedenti, del percorso di studi e formazione, e di ogni altra informazione utile per valutare la professionalità del candidato;
- b) copia fotostatica di un documento in corso di validità;
- c) nulla osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione giudicatrice che attribuirà una valutazione massima di 40 punti, così articolati:

- 10 punti per il curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio individuale

Il punteggio attribuito per il curriculum viene ripartito come segue:

**A) Titoli di servizio (max 7 punti)**

a) servizio prestato nella stessa area del posto in avviso:

a.1 - stessa categoria o superiore

punti:

(I punteggi sono attribuiti per anno solare: i periodi inferiori vengono conteggiati a mesi)

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

b.1 - stessa categoria o superiore

punti:

(I punteggi sono attribuiti per anno solare: i periodi inferiori vengono conteggiati a mesi)

COMPARTO	
Enti Locali	Altri
1,00	0,50
0,50	0,25

**B) Titolo di studio e formativi (max 3 punti)**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, necessarie all'accesso alle categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

La Commissione esaminatrice ammetterà al colloquio selettivo i candidati in base al contenuto della posizione professionale posseduta e al curriculum formativo professionale. Qualora dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si riscontri la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, il candidato non sarà convocato ad alcun colloquio.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno, ed ora, tramite PEC, od a mezzo telegramma.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le esperienze lavorative maturate, le attitudini individuali nonché le competenze specifiche nell'ambito delle materie attinenti al posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale rispetto allo specifico ruolo professionale richiesto;
- conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Ultimati i colloqui, la Commissione giudicatrice indicherà i candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi comunicando al Servizio Personale i nominativi degli stessi e la relativa graduatoria. L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di questo Comune [www.comune.torrevecchiapia.pv.it](http://www.comune.torrevecchiapia.pv.it).

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D.Lgs. n. 196, del 30.06.2003 e sono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il dipendente Dott. Davide Nappo.

Questo comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all' Ufficio Finanziario del Comune di Torrevecchia Pia – tel .n. 0382-68502 negli orari di apertura.

L'avviso di mobilità potrà inoltre essere consultato e scaricato, insieme al facsimile della domanda, dal sito del Comune di Torrevecchia Pia all'indirizzo [www.comune.torrevechiapia.pv.it](http://www.comune.torrevechiapia.pv.it).

L'assunzione di cui al presente avviso è subordinata all'esito della procedura di ricollocamento del personale dipendente a tempo indeterminato degli enti di area vasta dichiarato in sovrannumero, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 14/09/2015 nonché delle disposizioni normative in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto, è il Responsabile del Settore Finanziario Dott Davide Nappo.

*Dalla residenza comunale, li 23/09/2016*

**Il Responsabile del Servizio**  
F.TO Dott. Davide Nappo

Il presente Avviso di mobilità è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi dal 24/09/2016 e fino al 23/10/2016 , il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il **29/10/2016**

All'Ufficio Finanziario  
del Comune di Torrevecchia Pia  
Via Roma, 1  
27010 Torrevecchia Pia (PV)

Oggetto: **Domanda di trasferimento per mobilità tra enti.**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
....., il ..... residente a .....  
....., Via ..... n. ...., cap. ....  
- codice fiscale ....., in possesso del Titolo di Studio:  
.....

**CHIEDE**

il trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto di .....

A tale scopo, sotto la sua personale responsabilità, dichiara:

1. di prestare servizio, a tempo indeterminato, presso la pubblica amministrazione .....  
.....
  - nell'area di attività: .....
  - inquadrato/a nella categoria: .....
  - figura professionale: .....
2. di avere maturato una anzianità complessiva di anni ..... mesi .....
3. le seguenti motivazioni al trasferimento, con particolare riferimento a condizioni di famiglia, esigenza di ricongiungimento del coniuge, presenza di disabili nel nucleo familiare:  
.....  
.....;
4. di avere subito, nei cinque anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari:  
.....;

**ALLEGA**

1. curriculum formativo e professionale.
2. (eventuali) titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:  
.....  
.....;
3. nulla osta preventivo dell'Amministrazione di Appartenenza.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:

Comune di ..... (Prov. di .....)  
Via ..... n. ...., Cap. .... Tel. ....  
e-mail ..... PEC .....

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel relativo avviso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data .....

**firma**