



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

CITTA' DI RIONERO IN V.RE  
PROVINCIA DI POTENZA

PROTOCOLLO GENERALE  
N. 0016806 12/11/2012  
Ore 12,39  
U

N. 000099 del 09/11/2012

REGISTRO GENERALE N. 000674 DEL 09/11/2012

**OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISI DI MOBILITA' ESTERNA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 204 in data 20/08/2012, avente ad oggetto: "Attualizzazione del Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014", dalla quale risulta la possibilità di dare corso alle seguenti assunzioni a tempo pieno ed indeterminato:

- 1) Area funzionale: Servizio Affari Generali ed Istituzionali
  - Profilo professionale: 1 unità Specialista in attività Amministrativo-finanziarie;
  - Categoria D1;
- 2) Area funzionale: Servizio Tecnico Vivibilità
  - Profilo professionale: 1 unità Funzionario tecnico/ingegnere;
  - Categoria D3;
- 3) Area funzionale: Servizio Finanziario
  - Profilo professionale: 1 unità Specialista in attività Economico-finanziarie;
  - Categoria D1;

Dato atto che questo Comune, in adempimento a quanto previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, ha provveduto con nota raccomandata con avviso di ricevimento, prot. n. 14079 del 04/10/2012, a dare comunicazione della vacanza dei posti in questione alla Regione Basilicata ed all'Amministrazione Provinciale;

Che l'Amministrazione Provinciale, con nota in data 18/10/2012, prot. n. 15064, ha comunicato che nell'elenco del personale in disponibilità previsto dall'art. 34 bis del citato D. Lgs. n. 165/2001, non risulta presente personale con il profilo professionale richiesto;

La procedura di scelta per mobilità volontaria è condizionata all'esito del procedimento già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità da parte della struttura Regionale di cui al D.lgs. 469/97 come previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/01; l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità delle strutture di cui all'art. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/01 costituisce, quindi condizione risolutiva della presente procedura di mobilità volontaria.

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» ed in particolare l'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

Considerato che occorre attivare la procedura per la copertura dei posti vacanti sopra indicati mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni;

Visto il vigente "Regolamento per la Mobilità Esterna" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 16/03/2010;

Visto il vigente Regolamento delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità delle procedure concorsuali e riscontrata la propria competenza ai sensi dell'art. 9 del Regolamento testé citato;

Visto l'art. 107 del T.U. sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

## DETERMINA

1. di attivare, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, come da ultimo modificato dall'art. 49 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, la procedura per la copertura dei posti vacanti nella pianta organica, analiticamente indicati in narrativa, mediante mobilità esterna di dipendente appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale in servizio presso altra amministrazione;
2. di approvare l'allegato avviso (allegato A), che fa parte integrante e sostanziale della presente determinazione, per rendere pubblica la disponibilità del posto da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale in servizio presso altre amministrazioni pubbliche nonché i criteri di scelta;
3. di approvare l'allegato schema di richiesta di trasferimento (allegato B);
4. di stabilire che gli avvisi di mobilità in questione, saranno pubblicizzati per la durata di gg. consecutivi dalla data di pubblicazione sulla GURI 4<sup>a</sup> serie speciale – concorsi, nonché all'Albo Pretorio on-line e sul sito del Comune;
5. in presenza di più domande, viene formata ed approvata una apposita graduatoria. Trova comunque applicazione il disposto dell'art. 30, comma 2-bis, primo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001;
6. il trasferimento nei ruoli di questo comune è disposto con apposita determinazione, previo parere favorevole del responsabile del servizio interessato di questo comune e dell'ente di appartenenza;
7. la presente determinazione, comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione;
8. di trasmettere copia del presente provvedimento, quale informazione successiva in ordine agli atti gestionali del personale dipendente:
  - Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali;
  - Alle RR.SS.UU. del Comune di Rionero in Vulture.



RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Anna Caccavo



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267

**APPONE**

Il visto di regolarità contabile

**ATTESTANTE**

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sull'intervento \_\_\_\_\_

capitolo \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ in data odierna.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
*[Handwritten signature]*

La presente determinazione, ai fini della pubblicità e della trasparenza dell'adozione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi a partire dal

\_\_\_\_\_ Dalla Residenza Comunale, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**





# Città di Rionero in Vulture



Provincia di Potenza

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-FINANZIARIE - CAT. D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. n. 204 in data 20/08/2012, avente ad oggetto: “Attualizzazione del Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014 Visto l’art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il vigente «Regolamento per la Mobilità Esterna» approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 16/3/2010;

Vista la propria determinazione, reg. gen. n. 674 in data 09/11/2012, con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

## **RENDE NOTO**

Che, in esecuzione di quanto sopra;

**E’ indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto vacante in organico di seguito indicato:**

- **Area funzionale: Servizio Affari Generali ed Istituzionali**
- **Profilo professionale: 1 unità Specialista in attività Amministrativo-finanziarie;**
- **Categoria D1;**

### **Requisiti generali**

1. I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, con un’esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in mansione o profilo professionale uguale od analogo al posto da ricoprire, in servizio a tempo pieno indeterminato presso altra amministrazione pubblica, possono presentare domanda di trasferimento presso questo Comune.
2. Titolo di studio: Laurea In Giurisprudenza, o laurea in Scienze Politiche o laurea in economia e commercio, o titolo equipollente (Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento, o laurea specialistica conseguita con il nuovo ordinamento).

### **Criteri di copertura del posto**

1. Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento per la Mobilità Esterna.
2. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
3. La Commissione preposta alla selezione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:
  - 30 punti per il colloquio
  - 30 punti per i titoli





# Città di Rionero in Vulture

**Provincia di Potenza**

4. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema allegato, corredata della documentazione richiesta, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al Comune di Rionero in Vulture – Servizio Affari Generali ed Istituzionali – Via Raffaele Ciasca n. 8 – Rionero in Vulture (Potenza) cap. 85028- e deve essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla GURI 4<sup>a</sup> serie speciale - concorsi.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante ovvero dall'ufficio protocollo. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza.

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 condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento al coniuge;
- 5) le eventuali necessità di studio del dipendente, del coniuge e dei figli;
- 6) 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) certificato di servizio rilasciato dalla amministrazione di appartenenza;
- b) titolo di studio (in originale o copia autenticata ovvero certificato);
- c) tutti quei titoli culturali ritenuti utili ai fini della formazione di eventuale graduatoria di merito;
- d) curriculum formativo e professionale.

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi:

- a) risultato del colloquio (Max punti 30);
- b) curriculum professionale (Max. punti 2);
- c) anzianità di servizio (Max punti 18);
- d) particolari situazioni personali e del nucleo familiare (Max punti 6);
- e) Titoli di studio (Max punti 2);
- f) Titoli vari (Max punti 2).



# Città di Rionero in Vulture

**Provincia di Potenza**

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

### **1. COLLOQUIO:**

Il colloquio si svolgerà dinanzi alla Commissione esaminatrice secondo i criteri previsti dal vigente Regolamento, tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Sarà collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

## **CURRICULUM**

L'attribuzione discrezionale del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

## **ANZIANITA' DI SERVIZIO**

1. Per servizio svolto nella qualifica, categoria e profilo per cui è attuata la mobilità verranno riconosciuti i seguenti punteggi fino al massimo di 18 punti:
  - per ogni anno di servizio in pari categoria o qualifica: punti 1;
  - per eventuale ulteriore semestre compiuto: punti 0,5.
2. Per servizi prestati in categorie o qualifiche inferiori i punteggi, calcolati come sopra, sono ridotti del 50%.

## **SITUAZIONI PARTICOLARI**

Sono riconosciute le seguenti situazioni particolari sino ad un massimo di punti 6:

- a) situazione di coniugato: punti 1;
- b) Situazione di monogenitorialità punti 2;
- c) Figli a carico:
  - per ogni figlio di età inferiore ad anni 8 punti 1,50;
  - per ogni figlio di età inferiore ad anni 16 punti 1;
  - per ogni figlio di età superiore ad anni 16 punti 0,50.

## **TITOLI DI STUDIO**

Ai titoli di studio superiori a quello richiesto dall'ordinamento vigente per l'accesso dall'esterno sono riconosciuti a discrezione della Commissione Selezionatrice:

- a) se ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 2;
- b) se non ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 1.

## **TITOLI VARI**

1. Per i titoli vari, la Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di



# Città di Rionero in Vulture

## Provincia di Potenza

preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.

2. Sono comunque valutati:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste;
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.

3. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lettere b) e c) viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

### Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione Selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione maggiore nel colloquio; in caso di ulteriore parità si applicano le norme di cui al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Servizio competente rimette nuovamente gli atti al Presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Il Responsabile del Servizio competente procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.
5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso con allegato schema di domanda è disponibile anche sul sito internet del Comune di Rionero in Vulture: [www.comune.rioneroinvulture.pz.it](http://www.comune.rioneroinvulture.pz.it) nonché all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Affari Generali ed Istituzionali - Tel.0972/729215, oppure ai seguenti Uffici: Segreteria Comunale – Tel. 0972/729246; Ufficio Protocollo – Tel. 0972/729221.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne determini la necessità, ovvero se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso di mobilità esterna.

Rionero in Vulture, 12/11/2012

Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali ed Istituzionali  
Dott.ssa Anna CACCAVO

Schema di domanda  
(in carta semplice)

Al Comune di Rionero in Vulture  
Servizio Affari Generali ed Istituzionali  
Via Raffaele Ciasca, 8  
85028 **RIONERO IN VULTURE (PZ)**

Oggetto: **Domanda di trasferimento per mobilità intercompartimentale.**

---

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 condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento del proprio coniuge: .....
4. le seguenti eventuali necessità di studio del/della sottoscritto/a, del proprio coniuge e dei figli: .....
5. la presenza di invalidi nella famiglia .....
6. di avere subito, nei cinque anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari: .....

**ALLEGA**

1. Certificato di servizio presso l'amministrazione di appartenenza;
2. titolo di studio;
3. i seguenti titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:

.....  
.....;



4. curriculum formativo e professionale.

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

Comune di ..... (Prov. di .....)

Via ..... n. ...., Cap. .... Tel. ....

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo 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**

.....



# Città di Rionero in Vulture



Provincia di Potenza

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
FUNZIONARIO TECNICO/INGEGNERE - CAT. D3  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. n. 204 in data 20/08/2012, avente ad oggetto: "Attualizzazione del Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014" Visto l'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il vigente «Regolamento per la Mobilità Esterna» approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 16/3/2010;

Vista la propria determinazione, reg. gen. n. 674 in data 09/11/2012, con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

**RENDE NOTO**

Che, in esecuzione di quanto sopra;

**E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto vacante in organico di seguito indicato:**

- **Area funzionale: Servizio Tecnico Vivibilità**
- **Profilo professionale: 1 unità Funzionario tecnico/ingegnere;**
- **Categoria D3;**

**Requisiti generali**

1. I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, con un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in mansione o profilo professionale uguale od analogo al posto da ricoprire, in servizio a tempo pieno indeterminato presso altra amministrazione pubblica, possono presentare domanda di trasferimento presso questo Comune.
2. Titolo di studio: Laurea in Ingegneria o titolo equipollente (Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento, o laurea specialistica conseguita con il nuovo ordinamento).

**Criteri di copertura del posto**

1. Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento per la Mobilità Esterna.
2. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
3. La Commissione preposta alla selezione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:
  - 30 punti per il colloquio
  - 30 punti per i titoli





# Città di Rionero in Vulture

**Provincia di Potenza**

4. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema allegato, corredata della documentazione richiesta, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al Comune di Rionero in Vulture – Servizio Affari Generali ed Istituzionali – Via Raffaele Ciasca n. 8 – Rionero in Vulture (Potenza) cap. 85028- e deve essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla GURI 4<sup>a</sup> serie speciale - concorsi.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante ovvero dall'ufficio protocollo. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza.

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 condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento al coniuge;
- 5) le eventuali necessità di studio del dipendente, del coniuge e dei figli;
- 6) 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) certificato di servizio rilasciato dalla amministrazione di appartenenza;
- b) titolo di studio (in originale o copia autenticata ovvero certificato);
- c) tutti quei titoli culturali ritenuti utili ai fini della formazione di eventuale graduatoria di merito;
- d) curriculum formativo e professionale.

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi:

- a) risultato del colloquio (Max punti 30);
- b) curriculum professionale (Max. punti 2);
- c) anzianità di servizio (Max punti 18);
- d) particolari situazioni personali e del nucleo familiare (Max punti 6);
- e) Titoli di studio (Max punti 2);
- f) Titoli vari (Max punti 2).



# Città di Rionero in Vulture

Provincia di Potenza

## MODALITA' DI SELEZIONE

### 1. COLLOQUIO:

Il colloquio si svolgerà dinanzi alla Commissione esaminatrice secondo i criteri previsti dal vigente Regolamento, tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Sarà collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

## CURRICULUM

L'attribuzione discrezionale del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

## ANZIANITA' DI SERVIZIO

1. Per servizio svolto nella qualifica, categoria e profilo per cui è attuata la mobilità verranno riconosciuti i seguenti punteggi fino al massimo di 18 punti:
  - per ogni anno di servizio in pari categoria o qualifica: punti 1;
  - per eventuale ulteriore semestre compiuto: punti 0,5.
2. Per servizi prestati in categorie o qualifiche inferiori i punteggi, calcolati come sopra, sono ridotti del 50%.

## SITUAZIONI PARTICOLARI

Sono riconosciute le seguenti situazioni particolari sino ad un massimo di punti 6:

- a) situazione di coniugato: punti 1;
- b) Situazione di monogenitorialità punti 2;
- c) Figli a carico:
  - per ogni figlio di età inferiore ad anni 8 punti 1,50;
  - per ogni figlio di età inferiore ad anni 16 punti 1;
  - per ogni figlio di età superiore ad anni 16 punti 0,50.

## TITOLI DI STUDIO

Ai titoli di studio superiori a quello richiesto dall'ordinamento vigente per l'accesso dall'esterno sono riconosciuti a discrezione della Commissione Selezionatrice:

- a) se ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 2;
- b) se non ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 1.

## TITOLI VARI

1. Per i titoli vari, la Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di



# Città di Rionero in Vulture

## Provincia di Potenza

preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.

2. Sono comunque valutati:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste;
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.

3. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lettere b) e c) viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

### Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione Selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione maggiore nel colloquio; in caso di ulteriore parità si applicano le norme di cui al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Servizio competente rimette nuovamente gli atti al Presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Il Responsabile del Servizio competente procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.
5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso con allegato schema di domanda è disponibile anche sul sito internet del Comune di Rionero in Vulture: [www.comune.rioneroinvulture.pz.it](http://www.comune.rioneroinvulture.pz.it) nonché all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Affari Generali ed Istituzionali - Tel.0972/729215, oppure ai seguenti Uffici: Segreteria Comunale – Tel. 0972/729246; Ufficio Protocollo – Tel. 0972/729221.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne determini la necessità, ovvero se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso di mobilità esterna.

Rionero in Vulture, 12/11/2012

Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali ed Istituzionali  
Dott.ssa Anna CACCAVO

Schema di domanda  
(in carta semplice)

Al Comune di Rionero in Vulture  
Servizio Affari Generali ed Istituzionali  
Via Raffaele Ciasca, 8  
85028 **RIONERO IN VULTURE (PZ)**

Oggetto: **Domanda di trasferimento per mobilità intercompartimentale.**

---

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 condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento del proprio coniuge: .....  
.....
4. le seguenti eventuali necessità di studio del/della sottoscritto/a, del proprio coniuge e dei figli: .....  
.....
5. la presenza di invalidi nella famiglia .....
6. di avere subito, nei cinque anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari: .....

**ALLEGA**

1. Certificato di servizio presso l'amministrazione di appartenenza;
2. titolo di studio;
3. i seguenti titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:

.....  
.....

4. curriculum formativo e professionale.

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

Comune di ..... (Prov. di .....)

Via ..... n. ...., Cap. .... Tel. ....

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo 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**

.....



# Città di Rionero in Vulture



Provincia di Potenza

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ ECONOMICO-FINANZIARIE - CAT. D1  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. n. 204 in data 20/08/2012, avente ad oggetto: “Attualizzazione del Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014 Visto l’art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il vigente «Regolamento per la Mobilità Esterna» approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 16/3/2010;

Vista la propria determinazione, reg. gen. n. 674 in data 09/11/2012, con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

**RENDE NOTO**

Che, in esecuzione di quanto sopra;

**E’ indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto vacante in organico di seguito indicato:**

- Area funzionale: **Servizio finanziario**
- Profilo professionale: **1 unità Specialista in attività Economico-finanziarie;**
- Categoria **D1;**

**Requisiti generali**

1. I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, con un’esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in mansione o profilo professionale uguale od analogo al posto da ricoprire, in servizio a tempo pieno indeterminato presso altra amministrazione pubblica, possono presentare domanda di trasferimento presso questo Comune.
2. Titolo di studio: Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente (Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento, o laurea specialistica conseguita con il nuovo ordinamento).

**Criteri di copertura del posto**

1. Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento per la Mobilità Esterna.
2. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
3. La Commissione preposta alla selezione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:
  - 30 punti per il colloquio
  - 30 punti per i titoli







# Città di Rionero in Vulture

**Provincia di Potenza**

4. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema allegato, corredata della documentazione richiesta, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al Comune di Rionero in Vulture – Servizio Affari Generali ed Istituzionali – Via Raffaele Ciasca n. 8 – Rionero in Vulture (Potenza) cap. 85028- e deve essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla GURI 4<sup>a</sup> serie speciale - concorsi.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante ovvero dall'ufficio protocollo. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza.

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 condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento al coniuge;
- 5) le eventuali necessità di studio del dipendente, del coniuge e dei figli;
- 6) 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) certificato di servizio rilasciato dalla amministrazione di appartenenza;
- b) titolo di studio (in originale o copia autenticata ovvero certificato);
- c) tutti quei titoli culturali ritenuti utili ai fini della formazione di eventuale graduatoria di merito;
- d) curriculum formativo e professionale.

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi:

- a) risultato del colloquio (Max punti 30);
- b) curriculum professionale (Max. punti 2);
- c) anzianità di servizio (Max punti 18);
- d) particolari situazioni personali e del nucleo familiare (Max punti 6);
- e) Titoli di studio (Max punti 2);
- f) Titoli vari (Max punti 2).



# Città di Rionero in Vulture

Provincia di Potenza

## MODALITA' DI SELEZIONE

### 1. COLLOQUIO:

Il colloquio si svolgerà dinanzi alla Commissione esaminatrice secondo i criteri previsti dal vigente Regolamento, tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Sarà collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

## CURRICULUM

L'attribuzione discrezionale del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

## ANZIANITA' DI SERVIZIO

1. Per servizio svolto nella qualifica, categoria e profilo per cui è attuata la mobilità verranno riconosciuti i seguenti punteggi fino al massimo di 18 punti:
  - per ogni anno di servizio in pari categoria o qualifica: punti 1;
  - per eventuale ulteriore semestre compiuto: punti 0,5.
2. Per servizi prestati in categorie o qualifiche inferiori i punteggi, calcolati come sopra, sono ridotti del 50%.

## SITUAZIONI PARTICOLARI

Sono riconosciute le seguenti situazioni particolari sino ad un massimo di punti 6:

- a) situazione di coniugato: punti 1;
- b) Situazione di monogenitorialità punti 2;
- c) Figli a carico:
  - per ogni figlio di età inferiore ad anni 8 punti 1,50;
  - per ogni figlio di età inferiore ad anni 16 punti 1;
  - per ogni figlio di età superiore ad anni 16 punti 0,50.

## TITOLI DI STUDIO

Ai titoli di studio superiori a quello richiesto dall'ordinamento vigente per l'accesso dall'esterno sono riconosciuti a discrezione della Commissione Selezionatrice:

- a) se ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 2;
- b) se non ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 1.

## TITOLI VARI

1. Per i titoli vari, la Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di



# Città di Rionero in Vulture

## Provincia di Potenza

preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.

2. Sono comunque valutati:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste;
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.

3. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lettere b) e c) viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

### Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione Selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione maggiore nel colloquio; in caso di ulteriore parità si applicano le norme di cui al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Servizio competente rimette nuovamente gli atti al Presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Il Responsabile del Servizio competente procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.
5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso con allegato schema di domanda è disponibile anche sul sito internet del Comune di Rionero in Vulture: [www.comune.rioneroinvulture.pz.it](http://www.comune.rioneroinvulture.pz.it) nonché all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Affari Generali ed Istituzionali - Tel.0972/729215, oppure ai seguenti Uffici: Segreteria Comunale – Tel. 0972/729246; Ufficio Protocollo – Tel. 0972/729221.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne determini la necessità, ovvero se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso di mobilità esterna.

Rionero in Vulture, 12/11/2012

Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali ed Istituzionali  
Dott.ssa Anna CACCAVO

Schema di domanda  
(in carta semplice)

Al Comune di Rionero in Vulture  
Servizio Affari Generali ed Istituzionali  
Via Raffaele Ciasca, 8  
85028 **RIONERO IN VULTURE (PZ)**

Oggetto: **Domanda di trasferimento per mobilità intercompartimentale.**

---

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 condizioni di famiglia con particolare riferimento alla esigenza di ricongiungimento del proprio coniuge: .....  
.....
4. le seguenti eventuali necessità di studio del/della sottoscritto/a, del proprio coniuge e dei figli: .....  
.....
5. la presenza di invalidi nella famiglia .....
6. di avere subito, nei cinque anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari: .....

**ALLEGA**

1. Certificato di servizio presso l'amministrazione di appartenenza;
2. titolo di studio;
3. i seguenti titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:

.....  
.....

4. curriculum formativo e professionale.

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

Comune di ..... (Prov. di .....)

Via ..... n. ...., Cap. .... Tel. ....

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo 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**

.....