



**COMUNE di PAVIA**  
**Piazza Municipio 2 - C.A.P. 27100**  
**Tel. 0382-399271 - Fax 0382-399227**  
**Cod. Fisc. e Part. Iva 00296180185**

**SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE E SERVIZI INTERNI**  
**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'**  
**AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D. LGS. N. 165 DEL 30 MARZO 2001,**  
**PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI**  
**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1)**  
**A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

**IL DIRIGENTE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs.165/2001, e s.m.i., che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il D. Lgs.198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 19/06/2012, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'integrazione della programmazione di fabbisogno di personale per l'anno 2012;

Visto il vigente *Regolamento per l'Accesso agli Impieghi*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 28/3/2012, esecutiva ai sensi di legge, ed in particolare il TITOLO III relativo alla MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1204 di proposta in SICRAWEB del 29/06/2012, in corso di registrazione, di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

**1 – INDIZIONE AVVISO**

E' indetto un avviso di selezione per mobilità esterna volontaria per l'eventuale copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D1) a tempo indeterminato e a tempo pieno da destinare a vari Settori dell'Ente.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

**2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- ☐ essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- ☐ essere inquadrato nella categoria D e nel profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO** o denominazione equivalente e avere superato il relativo periodo di prova;
- ☐ non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- ☐ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Tali requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

### 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico di cui al vigente CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali nel seguente modo:

**Stipendio base**

**Euro 21.166,71**

**Indennità di comparto**

**Euro 622,80**

oltre a eventuali indennità, ad altri benefici contrattuali ed assegni per il nucleo familiare, se dovuti.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre ai requisiti di cui al presente articolo, devono dichiarare in modo circostanziato:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il Codice Fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) di avere/non avere partecipato ai corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con superamento di prova finale;
- 7) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- 8) di avere superato il periodo di prova;
- 9) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 10) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 11) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
- 12) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 13) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
- 14) di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso;
- 15) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum di studio e professionale datato e firmato da cui risultino:
  - i titoli di studio posseduti e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti;
  - l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la fotocopia del codice fiscale.
- il consenso/nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- la dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sotto posto o meno agli obiettivi del patto di stabilità e ai vincoli assunzionali.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire entro il termine perentorio di **Sabato 14 Luglio 2012 - ore 12.00** pena l'esclusione. Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 – 27100 Pavia;

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane - Piazza Municipio n. 2 - 27100 PAVIA. Sulla busta deve essere riportata la dicitura "Mobilità ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1)".
- via fax al n. 0382399227;
- con posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta certificata) all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.pavia.it](mailto:protocollo@pec.comune.pavia.it)

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pavia.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

## **5 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il colloquio si svolgerà il giorno

**Mercoledì 25/7/2012 dalle ore 9.00  
presso il Settore  
Gestione Risorse Umane e Servizi Interni  
del Comune di Pavia**

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- ❖ Colloquio: fino ad un massimo di **30** punti. Per essere inclusi nella graduatoria di idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.

Il colloquio potrà riguardare il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata, con particolare riferimento alle tematiche relative al Settore di assegnazione, l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita e le competenze informatiche. Inoltre verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze dalle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni);
- disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni);

**L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia si può manifestare anche nella decisione di *non* individuare alcun soggetto di proprio gradimento tra i candidati.**

## **6 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO**

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pavia, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

## **7 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso.

## **8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane, Dott.ssa Maria Carla Orbelli e per quanto riguarda la fase istruttoria è il Responsabile della Unità Operativa Interna Rag. Lucilla Gastoni.

## **9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano e la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Interni Dott.ssa Ivana Dello Iacono.

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai seguenti numeri

- 0382/399271 – Rag. Lucilla Gastoni
- 0382/399437 – Dott.ssa Maria Carla Orbelli

o mediante posta elettronica all'indirizzo: [personale@comune.pv.it](mailto:personale@comune.pv.it)

oppure negli orari d'ufficio il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00, martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio online del Comune di Pavia e pubblicazione sul sito Internet [www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Pavia, 29/06/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Maria Carla Orbelli)



per IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
GESTIONE RISORSE UMANE E SERVIZI INTERNI  
(Dott.ssa Ivana Dello Iacono)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SERVIZI SOCIALI E ABITATIVI  
(Dott.ssa Antonella Carena)



---

Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro Lucilla Gastoni  
tel. 0382 399271 - fax 0382 399676 - e-mail: [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it)  
Pratica trattata da: Lucilla Gastoni

Al Servizio Amministrazione ed Organizzazione  
delle Risorse Umane  
del Comune di P A V I A  
Piazza Municipio 2 – 27100 P A V I A

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
(provincia \_\_\_\_\_) - CAP \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ telefono o cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
fa domanda di poter essere ammess \_\_\_\_\_ alla **Selezione per la copertura di due posti di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1) a tempo indeterminato e a tempo pieno** - P.G. n° \_\_\_\_\_.

All'uopo dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_
2. di essere in possesso di diploma di laurea/laurea specialistica/laurea breve in \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_ Facoltà di \_\_\_\_\_  
nell'anno accademico \_\_\_\_\_ con la seguente votazione: \_\_\_\_\_;
3. di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal \_\_\_\_\_, a tempo indeterminato e a tempo \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ - Ufficio \_\_\_\_\_  
con il profilo professionale di \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_;
4. di avere superato il relativo periodo di prova;
5. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
6. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
7. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere.
8. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
9. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;
10. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso;
11. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Inoltre dichiara:

1. di avere partecipato ai seguenti corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con superamento di prova finale:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_

Si allega curriculum vitae riferito in particolare modo alla posizione di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**.

Chiede che le comunicazioni relative alla Selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Telefono o Cellulare \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma per esteso