

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITÀ  
VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER  
LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" -  
CAT. C - PRESSO LA PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Visti:

- L'integrazione allo stralcio della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2008-2010, ed il relativo piano annuale delle assunzioni 2010 approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 339 del 24/11/2010, dichiarata immediatamente eseguibile;
- La determinazione dirigenziale n. 2791 del 25/11/2010 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30/3/01 n.165;

**RENDE NOTO**

che la Provincia del Verbano Cusio Ossola intende ricoprire, mediante mobilità volontaria fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, **N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C –**

**ART. 1 ) REQUISITI RICHIESTI**

Possono presentare domanda di trasferimento i/le dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso gli enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, inquadrati/e nella cat. C con profilo professionale identico o assimilabile, in possesso dei requisiti sottoindicati:

- titolo di studio: diploma di scuola media secondaria superiore (maturità);
- patente di cat. B (o superiore);
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso.

**ART. 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA**

La domanda in carta semplice, redatta sull'allegato modulo in stampatello leggibile o con strumenti informatici, indirizzata a Provincia del Verbano Cusio Ossola Via dell'industria 25 Verbania, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di

**GIOVEDI' 16 DICEMBRE 2010**



con una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia, via dell'industria 25, durante gli orari di apertura al pubblico;
- trasmessa a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [risorseumane@cert.provincia.verbania.it](mailto:risorseumane@cert.provincia.verbania.it);
- trasmessa tramite fax al numero 03234950237;
- inviata per mezzo di servizi di posta pubblici o privati.

La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. Qualora la domanda sia sottoscritta dinnanzi al dipendente addetto a riceverla non occorre alcun ulteriore adempimento. In tutti gli altri casi di presentazione della domanda questa deve essere corredata dalla copia fotostatica (o scannerizzata) non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

**Non verranno accettate le domande pervenute all'Ufficio Protocollo dell'Ente oltre la data indicata, anche se risulteranno spedite entro il termine di scadenza.**

Responsabile: Elena Parasi

Tel. 0323 4950230

e-mail: [parasie@provincia.verbania.it](mailto:parasie@provincia.verbania.it);

sito web istituzionale: [www.provincia.verbano-cusio-ossola.it](http://www.provincia.verbano-cusio-ossola.it)

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, per la non corretta trasmissione o per malfunzionamento del fax.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, contenente in particolare:

- Titoli di studio e culturali;
- Esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio e delle funzioni svolte;
- Ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta.

Alla domanda dovrà comunque obbligatoriamente essere allegato il nulla osta o l'atto di assenso alla mobilità comunque denominato, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

N.B.: Le domande prive di curriculum non saranno prese in considerazione.

### **ART. 3) MODALITA' E CRITERI DI SCELTA DEL CANDIDATO**

La scelta sarà effettuata in base a criteri di competenza e professionalità in funzione delle caratteristiche delle attività da svolgere nella struttura organizzativa di assegnazione, senza procedere alla formazione di graduatoria vincolante per l'Amministrazione.



Nella scelta del dipendente si terrà conto, in primo luogo, della congruenza del curriculum presentato ed in particolare delle mansioni svolte dal richiedente in Settori/Servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire.

Il Dirigente del Settore di assegnazione, procederà all'esame dei curricula e potrà selezionare una rosa di concorrenti, sulla base dei criteri sopra indicati. I richiedenti che saranno ritenuti in possesso di esperienze e/o professionalità attinenti a quella richiesta potranno essere convocati, a discrezione del Dirigente del Settore di assegnazione, ad un colloquio. La convocazione sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica, all'indirizzo indicato nella domanda. Tale colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali e di studio già dichiarate nel curriculum, è volto all'accertamento degli aspetti motivazionali, delle conoscenze, abilità e competenze specifiche del candidato relativamente alle funzioni caratterizzanti del profilo, che si citano a titolo esemplificativo:

#### **ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE**

- Gestione amministrativa delle attività della formazione professionale ivi compresa la responsabilità di procedimento;
- Gestione finanziaria delle attività del Settore ivi compresi i fondi di natura comunitaria (Fondo Sociale Europeo 2007/2013) (attività di accertamento/impegno/liquidazioni);
- Attività di controllo e monitoraggio delle attività finanziate dal Settore;
- Adempimenti amministrativi derivanti da accordi/atti di indirizzo regionali / nazionali e comunitari assegnati dal Dirigente e/o dai Capi Servizio.

#### **CONOSCENZE RICHIESTE**

- Conoscenze informatiche e nello specifico uso di programmi di videoscrittura e calcolo elettronico (word/excel), Internet e posta elettronica;
- Esperienza nell' utilizzo di Banche dati informatizzate (data base access/excel,ecc);
- Conoscenza della normativa di Bilancio degli Enti Locali;
- Conoscenza dell'ordinamento costituzionale ed amministrativo dello Stato;
- Conoscenza del T.U.E.L. (Testo Unico degli Enti locali - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- Conoscenza del Testo Unico del Pubblico Impiego (Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Conoscenza della normativa in materia di formazione professionale e Centri per l'impiego.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura, in particolare nel caso in cui giunga la comunicazione di disponibilità di personale ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01 o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;



- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito dei colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

La possibilità di effettivo passaggio tra enti del candidato/della candidata prescelto/a sarà comunque subordinata:

- alla formalizzazione del passaggio, con decorrenza dell'effettivo trasferimento da concordarsi fra le Amministrazioni interessate (art. 30 D.lgs. 165/2001), ma che dovrà comunque avvenire entro e non oltre il 31.12.2010;
- alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e patto di stabilità interno.

#### **ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione della Provincia del Verbano Cusio Ossola - Servizio trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati indicato sul sito web istituzionale.

#### **ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI**

Copia del presente avviso e dello schema di domanda:

- è pubblicato per tutta la vigenza all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale e sul sito web istituzionale ([www.provincia.verbano-cusio-ossola.it](http://www.provincia.verbano-cusio-ossola.it));
- è trasmesso ai Comuni e alle Comunità Montane del territorio della provincia del Verbano Cusio Ossola, a tutte le Amministrazioni Provinciali della Regione e a quella confinante fuori Regione, nonché ai Centri per l'Impiego della Provincia;
- può essere direttamente ritirato presso l'ufficio personale della Provincia, via dell'Industria, 25 a Verbania Fondotoce o richiesto via mail all'indirizzo di seguito indicato.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: [parasie@provincia.verbania.it](mailto:parasie@provincia.verbania.it) oppure al numero telefonico: 0323 4950230, nei seguenti giorni ed orari: martedì, mercoledì, venerdì dalle 10.00 alle 12.00 lunedì e giovedì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 16.30.

Verbania, 25/11/2010

IL DIRIGENTE  
(dott. Mario BRIGNONE)

