

## Comune di Sampeyre (Demografici)

---

**Da:** Comune di Elva [elva@cert.ruparpiemonte.it]  
**Inviato:** sabato 24 settembre 2016 10:16  
**A:** comuneacceglio@pcert.postecert.it; canosio@cert.ruparpiemonte.it;  
segretariocomunale.cartignano@cert.ruparpiemonte.it;  
celle.di.macra@cert.ruparpiemonte.it; comunedronero@postecert.it;  
segreteria@cert.busca.gov.it; macra@cert.ruparpiemonte.it;  
marmora@cert.ruparpiemonte.it; prazzo@postemailcertificata.it;  
roccabruna@postemailcertificata.it; stroppo@cert.ruparpiemonte.it;  
villarsancostanzo@cert.ruparpiemonte.it; protocollo.caraglio@legalmail.it;  
cervasca@postemailcertificata.it; bernezzo@cert.legalmail.it;  
montemale.di.cuneo@cert.ruparpiemonte.it; valgrana@postemailcertificata.it;  
monterosso.grana@cert.ruparpiemonte.it; pradleves@cert.ruparpiemonte.it;  
castelmagno@cert.ruparpiemonte.it; verzuolo@cert.ruparpiemonte.it;  
comune.costigliolesaluzzo.cn@cert.legalmail.it; piasco@cert.ruparpiemonte.it;  
rossana@cert.ruparpiemonte.it; venasca@cert.ruparpiemonte.it;  
isasca@postemailcertificata.it; anagrafe.brossasco@pec.it;  
valmala@postemailcertificata.it; melle@cert.ruparpiemonte.it;  
frassino@cert.ruparpiemonte.it; sampeyre@cert.ruparpiemonte.it;  
casteldelfino@cert.ruparpiemonte.it; bellino@postemailcertificata.it;  
pontechianale@cert.ruparpiemonte.it; protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it;  
protocollo.comune.cuneo@legalmail.it; protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it;  
fossano@cert.ruparpiemonte.it; segretario.san.damiano.macra@cert.ruparpiemonte.it

**Oggetto:** Bando di mobilità.  
**Allegati:** Avviso Mobilità.pdf; All. A.pdf; All. B.pdf

Per la pubblicazione all'Albo Pretorio, grazie.

Il Sindaco Laura Lacopo

Allegato alla determina n. 36 del 23/09/2016

## COMUNE DI ELVA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della Determinazione n. 36 del 23/09/2016;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di Istruttore Amministrativo di categoria C1.

#### 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) essere dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, nella categoria giuridica e profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) essere in possesso del titolo di studio: diploma di scuola media superiore o titolo di studio immediatamente inferiore (licenza media) per coloro che abbiano acquisito la categoria C con progressione verticale interna o procedura similare;
- d) essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nei seguenti ambiti (da esplicitare nel curriculum di cui all'allegato B):
  - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)
  - Procedimento Amministrativo (L. n. 241/1990)
  - Conoscenza della normativa in materia di Anagrafe, Stato civile ed Elettorale
  - Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
  - Conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, della disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001);
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- f) non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- g) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) essere in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui al punto f) deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

#### 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A), debitamente sottoscritta, datata e corredata obbligatoriamente da un dettagliato curriculum formativo e professionale, da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità e dal nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, **dovrà pervenire al Comune di ELVA,**

**Piazza Don Dao n. 1, 12020 ELVA (CN), a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 25/10/2016**, con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza.

La domanda potrà essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Elva in Piazza Don Dao n. 1 negli orari di apertura degli uffici (lunedì - martedì - venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30) oppure trasmesse a mezzo di raccomandata A.R.. La domanda, corredata di tutti gli allegati suindicati, potrà altresì essere trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Elva: [elva@cert.ruparpiemonte.it](mailto:elva@cert.ruparpiemonte.it)

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- a) dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto secondo il modello allegato B;
- b) fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- c) "nulla osta" preventivo al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- d) altri eventuali documenti idonei a comprovare il possesso della specifica professionalità richiesta.

Ai fini della presente procedura, non saranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità presentate al Comune di Elva precedentemente all'indizione della presente procedura.

### **3 - PROCEDURA SELETTIVA**

Le domande pervenute entro il suindicato termine saranno esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti dal presente avviso.

La selezione verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 100 così ripartiti:

- per titoli                   max 40 punti
- per colloquio           max 60 punti

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi di seguito indicati:

- a) Titoli di studio                   max 10 punti
- b) Curriculum professionale       max 20 punti
- c) Anzianità di servizio           max 10 punti

Il punteggio relativo ai titoli di studio viene stabilito nella misura di 2 punti per ogni titolo ulteriore ma equivalente rispetto a quello necessario per l'accesso e di punti 4 per ogni titolo superiore a quello necessario per l'accesso.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti: ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), procedimento amministrativo (L. n. 241/1990), normativa in materia di Anagrafe, Stato civile ed Elettorale, conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001);

Nella valutazione del colloquio si terrà conto:

- della preparazione professionale specifica
- del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- delle conoscenze tecniche di lavoro e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Verranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.

La Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

La graduatoria definitiva viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente.

La data di svolgimento del colloquio sarà comunicata ai partecipanti alla procedura di mobilità mediante pubblicazione sulla home page del sito istituzionale del Comune e con altre forme ritenute più tempestive (telefonicamente, s.m.s., su telefono mobile, e-mail) al recapito indicato. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

L'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo e collocatosi al primo posto in graduatoria potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'albo dell'esito della procedura.

Il trasferimento è comunque subordinato all'acquisizione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Elva il quale si riserva la facoltà di non concludere la procedura di trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

#### **4 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Elva si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'Ente. Si riserva altresì la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dai candidati con la domanda di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

Il presente avviso di mobilità è pubblicato sul sito Internet: [www.comune.elva.cn.it](http://www.comune.elva.cn.it)

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Comune di Elva negli orari di apertura degli uffici (lunedì - martedì - venerdì) tel. 0171/997993, fax 0171/997971, cell. 340/1938301, e-mail: [elva@ruparpiemonte.it](mailto:elva@ruparpiemonte.it)

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa Marianna Lombardo.

Elva, li 23/09/2016

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Marianna Lombardo

ALLEGATO A)

AI COMUNE DI ELVA  
Piazza Don Dao n. 1  
12020 ELVA (CN)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione tramite mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di un posto di " ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C.**

Il/la sottoscritto/a..... con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo" - Categoria "C1" a tempo indeterminato e pieno,

#### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura di selezione e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

1. le proprie generalità sono:

Cognome.....Nome.....  
nato/a.....il.....  
residente a .....Prov. ....Cap. .... in  
Via/Piazza.....nr. ....  
telefono.....cell.....e\_mail.....;

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Elva non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di .....presso.....  
.....comparto.....a far  
data dal .....Categoria.....posizione economica.....numero di telefono  
lavoro:.....e\_mail lavoro .....

4. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente.....Ufficio ..... categoria..... profilo.....  
.....dal .....al .....;  
Ente.....Ufficio ..... categoria..... profilo.....  
.....dal .....al .....;  
Ente.....Ufficio..... categoria.....  
profilo.....dal.....al.....;

5. di essere in possesso del diploma di Scuola Media superiore di .....conseguito  
presso.....

nell'Anno Scolastico ..... con la votazione di .....

6. di essere in possesso del preventivo nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza (allegare copia);
7. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di cui sopra;
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
9. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
10. di avere superato positivamente il periodo di prova;
11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità approvato con determinazione n.ro 36 del 23/09/2016.

Allega:

- Dettagliato curriculum professionale;
- copia del preventivo "nulla osta" al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- fotocopia del seguente documento di riconoscimento, in corso di validità:.....
- ..... *(altri elementi utili al fine della valutazione della richiesta: corsi di aggiornamento, qualifiche ed attestazioni possedute)*

Con la sottoscrizione della presente domanda, dichiaro di avere preso visione di tutte le clausole e le prescrizioni dell'avviso di mobilità relativo al posto suddetto e di accettarle integralmente; contestualmente, autorizzo il Comune di Elva al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto (D.Lgs. n. 196/2003).

(Luogo) ....., (data) .....

FIRMA (leggibile)

---

-MADRELINGUA (*indicare la madrelingua*)

-ALTRA LINGUA (*indicare la lingua*):

-CAPACITA' DI LETTURA (*indicare il livello: eccellente, buono, elementare*)

-CAPACITA' DI SCRITTURA

-CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE

**CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI** (*descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.*)

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra(ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** (*descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite*)

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE** (*descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite*)

*Ad es. corsi di formazione frequentati, attestati e qualifiche acquisite nel corso della vita lavorativa.*

**ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE** (*descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite*)

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI** (*inserire qui ogni altra informazione pertinente*)

**ALLEGATI** (*se del caso, enumerare gli allegati al CV.*)

(Luogo) ....., (data) .....

---

FIRMA (leggibile)

---