

Da: Comune Di Centallo - Posta Certificata <comunecentallo.cn@legalmail.it>
Inviato: martedì 10 gennaio 2017 12:50
A: accoglio@cert.ruparpiemonte.it; comune.mondovi@postecert.it;
aisone@cert.ruparpiemonte.it; comune.alba@cert.legalmail.it;
comune.albaretto@cert.legalmail.it; alto@cert.ruparpiemonte.it;
argentera@cert.ruparpiemonte.it; comune.arguello.cn@cert.legalmail.it;
comune.bagnasco.cn@legalmail.it; comune.bagnolo.cn@legalmail.it;
baldissero.dalba@cert.ruparpiemonte.it; pec@pec.comune.barbaresco.cn.it;
barge@cert.ruparpiemonte.it; barolo@pec.langabaro.it;
bastia.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; battifollo@cert.ruparpiemonte.it;
beinette@cert.ruparpiemonte.it; bellino@postemailcertificata.it;
comune.belvederelange.cn@legalmail.it; comune.benevello.cn@cert.legalmail.it;
bene.vagienna@cert.ruparpiemonte.it; comune.bergolo.cn@cert.legalmail.it;
bernezzo@cert.legalmail.it; comune.bonvicino@legalmail.it;
protocollo.borgosandalmazzo@cert.ruparpiemonte.it;
comune.borgomale.cn@cert.legalmail.it; comune.bosia.cn@cert.legalmail.it;
comune.bossolasco.cn@cert.legalmail.it; comune.boves.cn@cert.legalmail.it;
comunebra@postcert.it; briaglia@cert.ruparpiemonte.it;
briga.alta@cert.ruparpiemonte.it; protocollo@pec.comune.brondello.cn.it;
anagrafe.brossasco@pec.it; comune.gambasca@pec.it; segreteria@cert.busca.gov.it;
comune.camerana.cn@cert.legalmail.it; protocollo.camo@cert.ruparpiemonte.it;
ufficioprotocollo@cert.comunecanale.it; canosio@cert.ruparpiemonte.it;
caprauna@cert.ruparpiemonte.it; protocollo.caraglio@cert.ruparpiemonte.it;
comune.caramagnapiemonte.cn@legalmail.it; carde@pec.comune.carde.cn.it;
comune.carru.cn@cert.legalmail.it;
segretariocomunale.cartignano@cert.ruparpiemonte.it;
comune.casalgrasso.cn@legalmail.it; comune.castagnito.cn@legalmail.it;
casteldelfino@cert.ruparpiemonte.it;
segretariocomunale.castellar@cert.ruparpiemonte.it;
info@pec.comune.castelletostura.cn.it; castelletto.uzzone@cert.ruparpiemonte.it;
comune.castellinaldo@mvmail.it; castellino.tanaro@cert.ruparpiemonte.it;
castelmagno@cert.ruparpiemonte.it; castelnuovo.di.ceva@cert.ruparpiemonte.it;
castiglione@pec.langabaro.it; castiglione@postemailcertificata.it;
castino@cert.ruparpiemonte.it; cavallerleone@cert.ruparpiemonte.it;
protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it;
celle.di.macra@cert.ruparpiemonte.it; ceresole.dalba@cert.ruparpiemonte.it;
comune.cerettolange.cn@legalmail.it; cervasca@postemailcertificata.it;
cervere@postemailcertificata.it; comune.ceva.cn@cert.legalmail.it;
cherasco@postemailcertificata.it; chiusa.di.pesio@cert.ruparpiemonte.it;
ciglie@cert.ruparpiemonte.it; cissone@cert.ruparpiemonte.it;
postmaster@pec.clavesana.info; corneliano.dalba@cert.ruparpiemonte.it;
comune.cortemilia.cn@cert.legalmail.it;
comune.cossanobelbo@pec.comune.cossanobelbo.cn.it;
comune.costigliolesaluzzo.cn@cert.legalmail.it;
comune.cravanzana.cn@cert.legalmail.it; crissolo@cert.ruparpiemonte.it;
protocollo.comune.cuneo@cert.ruparpiemonte.it; demonte@cert.legalmail.it;
comune.diano@legalmail.it; amministrazione@pec.comune.dogliani.cn.it;
comunedronero@postecert.it; elva@cert.ruparpiemonte.it;
comune.entracque.cn@legalmail.it; protocollo@pec.comune.envie.cn.it;
protocollo@pec.comune.farigliano.cn.gov.it; faule@cert.ruparpiemonte.it;
comune.feisoglio.cn@cert.legalmail.it; fossano@cert.ruparpiemonte.it;
frabosa.soprana@cert.ruparpiemonte.it; frabosa.sottana@cert.ruparpiemonte.it;
frassino@cert.ruparpiemonte.it; gaiola@cert.ruparpiemonte.it;
gambasca@cert.ruparpiemonte.it; garessio@cert.ruparpiemonte.it;

A: genola@cert.ruparpiemonte.it; gorzegno@cert.ruparpiemonte.it;
 gottasecca@cert.ruparpiemonte.it; info@pec.comune.govone.cn.it;
 comune.grinzanecavour.cn@legalmail.it; guarene@cert.legalmail.it;
 comune.igliano.cn@legalmail.it; isasca@postemaicertificata.it;
 comune.lamorra@legalmail.it; segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it;
 comune.lequioberria.cn@cert.legalmail.it; comune.lequiotanaro.cn@legalmail.it;
 comune.lesegno.cn@legalmail.it; levice@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.limonepiemonte.cn@legalmail.it; lisio@cert.ruparpiemonte.it;
 macra@cert.ruparpiemonte.it; ana.maglianoalfieri@pec.it;
 protocollo.magliano.alpi@cert.ruparpiemonte.it;
 protocollo@pec.comune.magno.cn.it; protocollo@pec.comune.manta.cn.it;
 marene@cert.ruparpiemonte.it; marmora@cert.ruparpiemonte.it;
 marsaglia@cert.ruparpiemonte.it; martiniana.po@cert.ruparpiemonte.it;
 melle@cert.ruparpiemonte.it; moiola@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.mombarcaro.cn@cert.legalmail.it; mombasiglio@cert.ruparpiemonte.it;
 monastero.di.vasco@cert.ruparpiemonte.it;
 monasterolo.casotto@cert.ruparpiemonte.it;
 monasterolodisavigliano@postemailcertificata.it; monchiero@pec.langabaro.it;
 comune.monesiglio.cn@cert.legalmail.it; monfortedalba@pec.langabaro.it;
 comune.monta@pec.comune.monta.cn.it;
 comune.montaldodimondovi.cn@legalmail.it;
 montaldo.roero@cert.ruparpiemonte.it; montanera@cert.ruparpiemonte.it;
 montelupoalbese@pec.langabaro.it; montemale.di.cuneo@cert.ruparpiemonte.it;
 monterosso.grana@cert.ruparpiemonte.it; monte.roero@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.montezemolo.cn@legalmail.it; comune.monticellodalba.cn.it@pec.it;
 comune.moretta@businesspec.it; comune.morozzo@multipec.it;
 comune.murazzano.cn@cert.legalmail.it; protocollo@pec.comune.murello.cn.it;
 narzole@cert.ruparpiemonte.it; neive@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.neviglie.cn@legalmail.it; comune.niellabelbo.cn@cert.legalmail.it;
 comune.niellatanaro.cn@legalmail.it; novello@pec.langabaro.it;
 nucetto@cert.ruparpiemonte.it; oncino@cert.ruparpiemonte.it;
 protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it; oстана@cert.ruparpiemonte.it;
 servizidemografici.paesana@legalmail.it; pagno@cert.ruparpiemonte.it;
 pamparato@cert.ruparpiemonte.it; paroldo@cert.ruparpiemonte.it;
 perletto@cert.ruparpiemonte.it; perlo@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.peveragno@legalmail.it; comune.pezzolo.cn@legalmail.it;
 pianfei@cert.ruparpiemonte.it; piasco@cert.ruparpiemonte.it;
 petraporzio@cert.legalmail.it; piobesi.dalba@cert.ruparpiemonte.it;
 piozzo@cert.ruparpiemonte.it; comune.pocapaglia.cn@legalmail.it;
 anagrafe.polonghera@pec.it; pontechianale@cert.ruparpiemonte.it;
 pradleves@cert.ruparpiemonte.it; prazzo@postemailcertificata.it;
 priero@cert.ruparpiemonte.it; priocca@cert.ruparpiemonte.it;
 priola@cert.ruparpiemonte.it; prunetto@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it; revello@cert.ruparpiemonte.it;
 rifreddo@cert.ruparpiemonte.it; rittana@cert.legalmail.it;
 comune.roaschia.cn@cert.legalmail.it; roaschio@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.robilante@cert.legalmail.it; rocca.ciglie@cert.ruparpiemonte.it;
 rocca.de.baldi@cert.ruparpiemonte.it; roccabruna@postemailcertificata.it;
 roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; roccasparvera@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.roccavione.cn@legalmail.it; comune.rocchettabelbo.cn@cert.legalmail.it;
 comunediroddi@professionalpec.it; roddino@pec.langabaro.it;
 rossana@cert.ruparpiemonte.it; ruffia@postemailcertificata.it;
 sale.delle.langhe@cert.ruparpiemonte.it; sale.san.giovanni@cert.ruparpiemonte.it;
 daniela.caramello@pec.comune.roburent.cn.it; saliceto@cert.ruparpiemonte.it;
 salmour@cert.ruparpiemonte.it; elettorale@pec.comune.saluzzo.cn.it;
 sambuco@cert.ruparpiemonte.it; sampeyre@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.sanbenedettobelbo.cn@cert.legalmail.it;

A: segretario.san.damiano.macra@cert.ruparpiemonte.it;
info@pec.comunesanmichelemondovi.it; sanfront@cert.ruparpiemonte.it;
sanfre@cert.ruparpiemonte.it; santalbano.stura@cert.ruparpiemonte.it;
comune.santavittoriadalba@legalmail.it; comune@pec.santostefanobelbo.it;
santo.stefano.roero@cert.ruparpiemonte.it; savigliano@cert.ruparpiemonte.it;
scagnello@cert.ruparpiemonte.it; scarnafigi@pec.comune.scarnafigi.cn.it;
serralungadalba@pec.langabaro.it; serravalle.langhe@cert.ruparpiemonte.it;
sinio@cert.ruparpiemonte.it; somano@cert.ruparpiemonte.it;
info@pec.sommarivabosco.it; sommariva.perno@cert.ruparpiemonte.it;
stroppio@cert.ruparpiemonte.it; comunetarantasca@eticert.it;
torre.bormida@cert.ruparpiemonte.it; comune.torremondovi.cn@legalmail.it;
comune.torresangiorgio.cn@legalmail.it; comune.torresina.cn@legalmail.it;
protocollo.treiso@cert.ruparpiemonte.it; trezzo.tinella@cert.ruparpiemonte.it;
trinita@cert.ruparpiemonte.it; valdieri@cert.ruparpiemonte.it;
valgrana@postemailcertificata.it; valloriate@cert.legalmail.it;
valmala@postemailcertificata.it; venasca@cert.ruparpiemonte.it;
verduno@pec.langabaro.it; comune.vernante.cn@cert.legalmail.it;
demografici@pec.comune.verzuolo.cn.it; vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it;
vicoforte@cert.ruparpiemonte.it; comune.vignolo.cn@legalmail.it;
villarsancostanzo@cert.ruparpiemonte.it; comunevillafalletto@eticert.it;
villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; villanova.solaro@cert.ruparpiemonte.it;
vinadio@cert.ruparpiemonte.it; comune.viola.cn@legalmail.it;
vottignaco@postemailcertificata.it

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE - CATEGORIA D - AREA RAGIONERIA E TRIBUTI - A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO CUI ATTRIBUIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Allegati: AVVISO_PUBBLICO_E_DOMANDA_Mobilita_volontaria_n. 1 posto Istruttore Direttivo
Contabile cat. D Centallo.pdf; Segnatura.xml

Comune di Centallo

Prot. 0000337 del 10/01/2017

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE - CATEGORIA D - AREA RAGIONERIA E TRIBUTI - A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO CUI ATTRIBUIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL
SERVIZIO/POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

Si trasmette copia dell'Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE
DIRETTIVO CONTABILE – Cat. D – a tempo pieno ed indeterminato – Area Ragioneria e Tributi cui
attribuire l'incarico di Responsabile del Servizio/Posizione organizzativa con **l'invito di pubblicarlo
all'ALBO PRETORIO fino al 08.02.2017**, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio
personale.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Ufficio Personale del Comune di Centallo

"AVVERTENZE AI SENSI DEL DLGS 196/2003

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e/o nel/i file/s allegato/i, sono da considerarsi strettamente riservate. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso. Qualora ricevete questo messaggio senza esserne il destinatario, Vi preghiamo cortesemente di darcene notizia via e-mail e di procedere alla distruzione del messaggio stesso, cancellandolo dal Vostro sistema; costituisce comportamento contrario ai principi dettati dal Dlgs 196/2003 il trattenere il messaggio stesso, divulgarlo anche in parte, distribuirlo ad altri soggetti, copiarlo, od utilizzarlo per finalità diverse."

ALLEGATO A) determina n. 132/2016

COMUNE DI CENTALLO

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 DIRETTIVO CONTABILE- CATEGORIA D – AREA RAGIONERIA E TRIBUTI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la Determinazione del Responsabile del Servizio n. 132 del 22.12.2016

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 di Istruttore direttivo CONTABILE di categoria D-RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA E TRIBUTI- del Comune di Centallo, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato riservato al personale a tempo indeterminato in servizio presso una pubblica amministrazione soggetta a limitazioni assunzionali.

Al predetto responsabile è prevista l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa dell'area;

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.;

1 -REQUISITI DI AMMISSIONE

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

a) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno, nella medesima categoria professionale, ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso

equiparabile alla categoria D - del comparto regioni-autonomie locali del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, in servizio presso una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale sulla base della vigente normativa;

- b) avere superato il periodo di prova;
- c) possesso della laurea vecchio ordinamento, o laurea specialistica o laurea magistrale o laurea triennale in materie economiche;
- d) aver maturato presso la P.A. un'esperienza lavorativa nell'area economico/finanziaria ed in categoria D di almeno 5 cinque anni;
- e) non avere riportato condanne penali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un pubblico impiego.
- f) essere in possesso della patente di guida B;
- g) non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto né ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- h) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) avere riportato, nell'ultimo biennio, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;

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.

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 di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere compilata in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando il modello allegato al presente avviso (allegato 1).

Nella domanda, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, nonché numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- b) la Pubblica Amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento, il profilo professionale ricoperto, la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato e l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- c) di avere superato il periodo di prova;
- d) il titolo di studio posseduto, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione ottenuta;
- e) l'assenza di condanne penali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni e di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un pubblico impiego;

- f) l'assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti penali in corso;
- g) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
- h) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) dettagliato curriculum formativo - professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) copia, fronte-retro, di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) Eventuale nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e di produrlo in allegato

Oppure

In caso di esito positivo l'impegno a produrre il nulla osta alla mobilità entro il termine che l'Amministrazione di Centallo avrà assegnato;

La domanda dovrà essere indirizzata al COMUNE DI CENTALLO (CN) - Via F. Crispi n.11 12044 Centallo (CN) - E-mail certificata: comunecentallo.cn@legalmail.it, - e presentata, a pena di esclusione,

entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 08 febbraio 2017

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- **presentata direttamente** al protocollo del Comune di Centallo, Via Francesco Crispi, 11 12044 Centallo (CN) -, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.

Oppure

- **spedita mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) personale**, inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Centallo: comunecentallo.cn@legalmail.it,

L'invio tramite PEC personale costituisce **sottoscrizione elettronica** ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005.

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per un posto di Istruttore direttivo CONTABILE" e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati suindicati.

A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa in calce.

La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.65 comma 2 del D.Lgs. 07/03/2005 n.82.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai fini della presente procedura, non saranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Centallo prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Centallo e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

3 - PROCEDURA SELETTIVA

Le domande che perverranno entro il suindicato termine saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Segretario Comunale Responsabile del Servizio.

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso l'esame del relativo curriculum ed un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il predetto colloquio tenendo conto del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, il livello di preparazione e le competenze del candidato sulle tematiche proprie della figura professionale ricercata.

Il colloquio non è in alcun modo impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione Comunale.

Il calendario per la data e l'ora del colloquio verrà pubblicato esclusivamente da questo Ente sul sito internet del Comune di Centallo: www.comune.centallo.cn.it in Homepage e nella Sezione della Amministrazione Trasparente in Bandi di concorso.

Tale comunicazione ai candidati equivale a tutti gli effetti a notifica di convocazione al colloquio.

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.

4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione esaminerà in prima istanza comparativamente i "curricula";

Successivamente

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini. In occasione del colloquio si effettuerà anche la verifica circa la conoscenza

delle applicazioni informatiche più diffuse, capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Risulterà vincitore della procedura il candidato/a che ha riportato il punteggio più elevato che, comunque non può essere inferiore a 21/30.

5- FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui ed attribuiti i rispettivi punteggi in base a quanto sopra previsto, la Commissione esaminatrice redige, a proprio insindacabile giudizio, la graduatoria degli idonei.

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato, risultato idoneo e collocatosi al primo posto in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine stabilito dall'Amministrazione Comunale di Centallo, sulla base delle proprie esigenze organizzative.

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.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per il posto di cui al presente avviso.

Il candidato risultato vincitore della selezione e assunto in servizio presso l'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 così come introdotto dal comma 230 della Legge n. 266 del 23/12/2005 (Legge Finanziaria 2006), potrà ottenere un'eventuale ulteriore mobilità presso altra Pubblica Amministrazione, previo parere favorevole del Comune di Centallo, solo dopo il compimento di 5 anni di servizio continuativo alle dipendenze del Comune di Centallo.

6 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, sospendere in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga e riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Centallo. In tali ipotesi restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

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 Centallo il quale si riserva la facoltà di non concludere la procedura di trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le proprie esigenze.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Centallo in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, 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.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.

Il titolare del trattamento è il Comune di Centallo.

8- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio personale.

Centallo, lì 22.12.2016

Il Segretario Comunale
Responsabile del servizio personale
Tumbarello D.ssa M.Angela
Firmato digitalmente

Copia del presente avviso ed ogni altra informazione possono essere richieste a:
Comune di Centallo-CN- Ufficio Personale - Via Francesco Crispi n. 11 – tel. 0171-211221

Il testo dell'avviso di mobilità ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito Internet istituzionale web: www.comune.centallo.cn.it in Homepage e nella Sezione della Amministrazione Trasparente in Bandi di concorso.

Allegato 1)

Al COMUNE DI CENTALLO
Ufficio Gestione Personale
Via F. CRISPIN 11
12044 CENTALLO

Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile" (Cat. D CCNL 31.03.99) presso l'AREA Ragioneria Tributi.

l sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____

residente a _____ via _____

Codice Fiscale _____ telefono _____

indirizzo mail _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura in oggetto volta al trasferimento alle dipendenze del Comune di Centallo mediante procedimento di mobilità esterna volontaria e a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 - comma 1 - del citato decreto nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

- di prestare servizio a tempo indeterminato alle dipendenze del _____ con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile ed inquadramento nella categoria D CCNL 31/03/99 NOP nella posizione economica orizzontale ____ dal _____;
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con la seguente votazione _____;
- di essere in possesso di ulteriore titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con la seguente votazione _____;
- l'assenza di condanne penali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche Amministrazioni e di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un pubblico impiego;

- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, procedimenti disciplinari che hanno comportato sanzioni superiori alla censura, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- di presentare la presente domanda di trasferimento per la seguente motivazione: _____
_____;
- di essere in possesso della seguente documentazione (corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire):

_____;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente avviso e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

Allega alla presente la seguente documentazione obbligatoria:

- 1) dettagliato curriculum formativo - professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) copia, fronte-retro, di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) Eventuale nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e di produrlo in allegato

Oppure

In caso di esito positivo l'impegno a produrre il nulla osta alla mobilità entro il termine che l'Amministrazione di Centallo avrà assegnato;

Luogo e data:

Firma: