COMUNE DI SAMPEYRE - Prot 0001371 del 22/02/2017 Tit II Cl 1 Fasc

A Cbo
dipendenti in Pensione

Ufficio Protocollo - Comune di Sampeyre

Da: Comune di Magliano Alpi - Posta certificata <protocollo.magliano.alpi@cert.ruparpiemonte.it>

Inviato: martedì 21 febbraio 2017 18:25

A: segretariocomunale.cartignano@cert.ruparpiemonte.it; comune.bergolo.cn@cert.legalmail.it; bernezzo@cert.legalmail.it; comune.bosia.cn@cert.legalmail.it; comune.bossolasco.cn@cert.legalmail.it; comune.boves.cn@cert.legalmail.it; protocollo@pec.comune.brondello.cn.it; comune.casalgrasso.cn@legalmail.it; comune.castagnito.cn@legalmail.it; casteldelfino@cert.ruparpiemonte.it; segretariocomunale.castellar@cert.ruparpiemonte.it; info@pec.comune.castellettostura.cn.it; castelletto.uzzone@cert.ruparpiemonte.it; alto@cert.ruparpiemonte.it; argentera@cert.ruparpiemonte.it; comune.arguello.cn@cert.legalmail.it; comune.bagnasco.cn@legalmail.it; bellino@postemailcertificata.it; comuneacceglio@pcert.postecert.it; aisone@cert.ruparpiemonte.it; comune.alba@cert.legalmail.it; comune.albarettotorre.cn@cert.legalmail.it; comune.bagnolo.cn@legalmail.it; baldissero.dalba@cert.ruparpiemonte.it; pec@pec.comune.barbaresco.cn.it; barge@pec.comune.barge.cn.it; barolo@pec.langabarolo.it; bastia.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; battifollo@cert.ruparpiemonte.it; comune.belvederelanghe.cn@legalmail.it; comune.bonvicino@legalmail.it; comune.borgomale.cn@cert.legalmail.it; comunebra@postecert.it; briaglia@cert.ruparpiemonte.it; briga.alta@cert.ruparpiemonte.it; protocollo.brossasco@pec.it; segreteria@cert.busca.gov.it; comune.camerana.cn@cert.legalmail.it; comune.camo.cn@legalmail.it; ufficioprotocollo@certcomunecanale.it; canosio@cert.ruparpiemonte.it; caprauna@cert.ruparpiemonte.it; protocollo.caraglio@legalmail.it; comune.caramagnapiemonte.cn@legalmail.it; carde@pec.comune.carde.cn.it; comune.carru.cn@cert.legalmail.it; comune.benevello.cn@cert.legalmail.it; comune.castellinaldo@mvmail.it; gottasecca@cert.ruparpiemonte.it; castiglionefalletto@pec.langabarolo.it; castiglionetinella@postemailcertificata.it; comune.cerrettolanghe.cn@legalmail.it; 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; elva@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.legalmail.it; gambasca@cert.ruparpiemonte.it; info@pec.comune.govone.cn.it; comune.grinzanecavour.cn@legalmail.it; castelmagno@cert.ruparpiemonte.it; castelnuovo.di.ceva@cert.ruparpiemonte.it; castino@cert.ruparpiemonte.it; cavallerleone@cert.ruparpiemonte.it; protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it; celle.di.macra@cert.ruparpiemonte.it; comunecentallo.cn@legalmail.it; info@pec.comune.ceresoledalba.cn.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; protocollo.comune.cuneo@legalmail.it; demonte@cert.legalmail.it; comune.diano@legalmail.it; amministrazione@pec.comune.dogliani.cn.it; comunedronero@postecert.it; comune.entracque.cn@legalmail.it; protocollo@pec.comune.envie.cn.it; protocollo@pec.comune.farigliano.cn.gov.it; faule@cert.ruparpiemonte.it; garessio@cert.ruparpiemonte.it; genola@cert.ruparpiemonte.it;

A:

gorzegno@cert.ruparpiemonte.it; castellino.tanaro@cert.ruparpiemonte.it;
montemale.di.cuneo@cert.ruparpiemonte.it;
comune.niellabelbo.cn@cert.legalmail.it; comune.igliano.cn@legalmail.it;
isasca@postemailcertificata.it; comune.lamorra@legalmail.it;
segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it; lequio.berria@cert.ruparpiemonte.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;
maglianoalfieri@postemailcertificata.it;
protocollo.magliano.alpi@cert.ruparpiemonte.it;
protocollo@pec.comune.mango.cn.it; protocollo@pec.comune.manta.cn.it;
marene@cert.ruparpiemonte.it; margarita@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.langabarolo.it;
comune.mondovi@postecert.it; comune.monesiglio.cn@cert.legalmail.it;
monfortedalba@pec.langabarolo.it; comune.montaldodimondovi.cn@legalmail.it;
montaldo.roero@cert.ruparpiemonte.it; montanera@cert.ruparpiemonte.it;
comune.montelupoalbese.cn@legalmail.it;
monterosso.grana@cert.ruparpiemonte.it; monteu.roero@cert.ruparpiemonte.it;
comune.montezemolo.cn@legalmail.it; comune.monticellodalba.cn.it@pec.it;
comune.monta@pec.comune.monta.cn.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@pec.comune.neive.cn.it; comune.neviglie.cn@legalmail.it;
guarene@cert.legalmail.it; nucetto@cert.ruparpiemonte.it;
novello@pec.langabarolo.it; protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it;
ostana@cert.ruparpiemonte.it; comune.paesana.cn@cert.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; pietraporzio@cert.legalmail.it;
piobesi.dalba@cert.ruparpiemonte.it; piozzo@cert.ruparpiemonte.it;
comune.pocapaglia.cn@legalmail.it; sale.san.giovanni@cert.ruparpiemonte.it;
pontechianale@cert.ruparpiemonte.it; pradleves@cert.ruparpiemonte.it;
priero@cert.ruparpiemonte.it; priocca@cert.ruparpiemonte.it;
priola@cert.ruparpiemonte.it; prunetto@cert.ruparpiemonte.it;
rittana@cert.legalmail.it; polonghera@pec.it;
comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it; prazzo@postemailcertificata.it;
comune.revello@pec.it; rifreddo@cert.ruparpiemonte.it;
comune.roaschia.cn@cert.legalmail.it; roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it;
roccasparvera@cert.ruparpiemonte.it; comune.roccavione.cn@legalmail.it;
roascio@cert.ruparpiemonte.it; comune.robilante@cert.legalmail.it;
daniela.caramello@pec.comune.roburent.cn.it; rocca.ciglie@cert.ruparpiemonte.it;
rocca.de.baldi@cert.ruparpiemonte.it; roccabruna@postemailcertificata.it;
comune.rocchettabelbo.cn@cert.legalmail.it; comunediroddi@professionalpec.it;
roddino@cert.ruparpiemonte.it; rodello@legalmail.it;
rossana@cert.ruparpiemonte.it; ruffia@postemailcertificata.it;
sale.delle.langhe@cert.ruparpiemonte.it; comune.niellatanaro.cn@legalmail.it;
oncino@cert.ruparpiemonte.it; sambuco@cert.ruparpiemonte.it;
comune.santavittoriadalba@legalmail.it; santo.stefano.roero@cert.ruparpiemonte.it;
savigliano@cert.ruparpiemonte.it; scagnello@cert.ruparpiemonte.it;
scarnafigi@pec.comune.scarnafigi.cn.it; sinio@pec.langabarolo.it;

A: info@pec.sommarivabosco.it; torre.bormida@cert.ruparpiemonte.it; comune.torremondovi.cn@legalmail.it; comune.torresangiorgio.cn@legalmail.it; vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it; vicoforte@cert.ruparpiemonte.it; comune.vernante.cn@cert.legalmail.it; verzuolo@cert.ruparpiemonte.it; comune.vignolo.cn@legalmail.it; villarsancostanzo@cert.ruparpiemonte.it; vottignasco@postemailcertificata.it; comune.sanbenedettobelbo.cn@cert.legalmail.it; info@pec.comunesanmichelemondovi.it; serralungadalba@pec.langabarolo.it; serravalle.langhe@cert.ruparpiemonte.it; somano@cert.ruparpiemonte.it; sommariva.perno@cert.ruparpiemonte.it; stroppo@cert.ruparpiemonte.it; comunetarantasca@eticert.it; comune.torresina.cn@legalmail.it; protocollo.treiso@cert.ruparpiemonte.it; trezzo.tinella@cert.ruparpiemonte.it; trinita@cert.ruparpiemonte.it; comune.valdieri@legalmail.it; valgrana@postemailcertificata.it; valloriate@cert.legalmail.it; valmala@postemailcertificata.it; venasca@cert.ruparpiemonte.it; verduno@pec.langabarolo.it; comunevillafalletto@eticert.it; villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; villanova.solaro@cert.ruparpiemonte.it; vinadio@cert.ruparpiemonte.it; comune.viola.cn@legalmail.it; saliceto@cert.ruparpiemonte.it; salmour@cert.ruparpiemonte.it; protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it; sampeyre@cert.ruparpiemonte.it; segretario.san.damiano.macra@cert.ruparpiemonte.it; sanfront@cert.ruparpiemonte.it; sanfre@cert.ruparpiemonte.it; santalbano.stura@cert.ruparpiemonte.it; comune@pec.santostefanobelbo.it; protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE NEL SERVIZIO CONTABILE FINANZIARIO E TRIBUTI (CATEGORIA C)

Allegati: avviso_di_mobilita.pdf; Allegato_1.pdf; Segnatura.xml

Comune di Magliano Alpi

Prot. 0000813 del 21/02/2017

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE NEL SERVIZIO CONTABILE FINANZIARIO E TRIBUTI (CATEGORIA C)

Si trasmette n. 1 avviso di mobilità volontaria esterna, con preghiera di pubblicazione all'Albo Pretorio e diffusione al personale.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Segretario Comunale: dr. Fulvia ROSSI

Comune di Magliano Alpi
Via Langhe n. 91 – 12060 MAGLIANO ALPI
0174-66121

"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 riceveste 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."

COMUNE DI MAGLIANO ALPI

PROVINCIA DI CUNEO

Via Langhe, 91 – tel. 0174 66121 – fax 66650 – C.F. 00454320045

AVVISO DI MOBILITÁ VOLONTARIA ESTERNA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE NEL SERVIZIO CONTABILE FINANZIARIO E TRIBUTI
(Categoria giuridica C)

IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la propria determinazione n. 23 in data 16.2.2017 adottata in esecuzione della deliberazione n. 10 assunta dalla Giunta Comunale il 15.2.2017 esecutiva ai sensi di legge
VISTO il vigente regolamento comunale per la mobilità esterna volontaria dei dipendenti

RENDE NOTO
quanto segue:

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di Istruttore – Categoria giuridica C – a tempo pieno ed indeterminato, nel Servizio Contabile, Finanziario e Tributi.

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale , che a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'ente.

L'eventuale assunzione sarà subordinata ai vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

COMUNE DI SANGUEYRE - Prot 0001371 del 22/02/2017 Tit II Cl 1 Fasc

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.LGS. 165/2001 nella medesima categoria professionale (cat. C del del CCNL Regioni Autonomie Locali) ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria C del comparto regioni – autonomie locali;
2. Avere esperienza lavorativa, alla data di scadenza del presente avviso, a tempo indeterminato di almeno dodici mesi in profilo uguale od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire;
3. Possesso del diploma di scuola secondaria di ragioneria;
4. Possesso della patente di guida cat. "B";
5. Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
6. Insussistenza di valutazione negativa presso gli enti di provenienza;
7. Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusisi con

esito sfavorevole nell'ente di provenienza.

8. Dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Magliano Alpi qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di fare accertare il possesso da parte del candidato selezionato nella presente procedura di mobilità volontaria del requisito dell'idoneità psicofisica attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di Istruttore.

DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

CONTENUTO E MODALITÁ DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione redatta, in carta semplice, sull'allegato modulo "A" deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Magliano Alpi – Ufficio Protocollo – Via Langhe n.91 - 12060 Magliano Alpi (CN) - entro il termine perentorio del 23 MARZO 2017.

La domanda potrà anche essere spedita tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.magliano.alpi@cert.ruparpiemonte.it entro il suddetto termine perentorio. Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, entro il predetto termine perentorio, a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento od assicurata convenzionale. In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale della località di partenza.
In tutti i casi dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la fotocopia di un valido documento di identità del candidato.

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande presentate in data antecedente a quella del presente avviso.

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità, compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi similari), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

COMUNE DI SANGUYNE - Prot 0001371 del 22/02/2017 Tit II Cl 1 Fasc

a) cognome e nome;

b) codice fiscale;

c) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale), stato civile, un recapito telefonico e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica.

d) la pubblica amministrazione di appartenenza;
e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;

f) il titolo di studio;
g) il possesso della patente di guida Categoria "B";

h) l'insussistenza di valutazione negativa presso gli enti di provenienza;

i) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusisi con esito sfavorevole ;

j) dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Magliano Alpi qualora il/la

candidato/a risulti vincitore/trice della selezione.

l) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;

m) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica, se posseduta. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito.

n) L'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel Regolamento.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I candidati dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura,** la seguente documentazione:

- un **curriculum vitae** (sottoscritto e reso in forma di autocertificazione), recante necessariamente i seguenti elementi informativi:
  - percorso formativo di studi
  - esperienze lavorative maturate al di fuori ed all'interno dell'Ente di appartenenza
  - frequenza di corsi di perfezionamento professionale
  - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'Ente di appartenenza;
- la fotocopia in carta semplice di un valido documento di identità.
- dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento con decorrenza stabilita congiuntamente con il comune di Magliano Alpi nel caso il/la candidato/a risulti vincitore/vincitrice della selezione.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
COMUNE DI SAMPEYRE - Prot
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

Comportano l'esclusione dalla procedura:

1) l' omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali
2) la mancata sottoscrizione della domanda
3) la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento
4) la mancanza del curriculum vitae e della dichiarazione preventiva di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento con decorrenza stabilita congiuntamente con il comune di Magliano Alpi nel caso il/la candidato/a risulti vincitore/vincitrice della selezione.

Il preindicato Responsabile con propria determinazione dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base degli elementi indicati nell'art. 4 del Regolamento delle assunzioni mediante mobilità esterna volontaria da altre Amministrazioni approvato dalla Giunta Comunale.

CONVOCAZIONE CANDIDATI PER COLLOQUIO SELETTIVO

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza, a verificare il possesso delle capacità professionali e conoscenze tecniche dichiarate e possedute in relazione al posto da ricoprire ed a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. Durante il colloquio può essere inoltre verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche ritenute necessarie, nonché la capacità di redazione di atti o provvedimenti amministrativi di competenza del profilo professionale da ricoprire. La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune: http://www.comune.maglianoalpi.cn.it/

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La sede e la data del colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del comune di Magliano Alpi http:www.comune.magliano.alpi.cn.it con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati in possesso dei requisiti previsti, dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia e in corso di validità.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

COMUNE DI SAMPEYRE - Prot 0001371 del 22/02/2017 Tit II Cl 1 Fasc

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente. In caso l'istanza sia accolta nella comunicazione viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

GRADUATORIA

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.

Risulterà selezionato per la procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato, che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Tale elenco sarà approvato, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione e pubblicato all'albo pretorio e sul

sito internet del Comune:
http://www.comune.maglianoalpi.cn.it/
Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque l'Amministrazione Comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente ai presenti fini.

ASSUNZIONE-PRESENTAZIONE DOCUMENTI

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al possesso del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il vincitore è tenuto, entro un termine concordato e comunque non superiore a trenta giorni dall'avvenuta comunicazione di assunzione, ad assumere servizio presso il Comune di Magliano Alpi ed a produrre i documenti comprovanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il Comune di Magliano Alpi si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del primo candidato prescelto qualora i termini di trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze, ricorrendo all'assunzione di altro eventuale candidato favorevolmente valutato per il quale non si evidenzino tali problematiche.

L'Amministrazione ha, comunque, facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai candidati.

La procedura di mobilità volontaria è comunque subordinata alla previa verifica di assenze di comunicazione da parte degli Enti competenti di assegnazione di personale in disponibilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

VALIDITA' ELENCO SELEZIONATI

All'elenco dei candidati selezionati non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del vincitore, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

DISPOSIZIONI FINALI

COMUNE DI SANFRE - Prot. 0001371 del 22/02/2017 Tit. II Cl. 1 Fasc.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito od a forza maggiore.
Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna volontaria dei dipendenti ed alle disposizioni di legge in vigore.
Per informazioni o chiarimenti in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (Via Langhe n. 91 - Tel. 0174/66121).
Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune:
http://www.comune.maglianoalpi.cn.it/

Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Fulvia Rossi, segretario comunale e Responsabile del servizio personale del comune di Magliano Alpi.

Magliano Alpi, lì 21.2.2017

COMUNE DI MAGLIANO ALPI
Prov. di Cuneo

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
- dr. Fulvia ROSSI –

COMUNE DI SAMPEYRE - Prot 0001371 del 22/02/2017 Tit II Cl 1 Fasc

ALLEGATO 1

MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Servizio Personale

del Comune di

12060 MAGLIANO ALPI

Il/La sottoscritto/a_____

codice fiscale _____

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di un posto con profilo professionale di Istruttore - categoria giuridica C da assegnare al Servizio Contabile Finanziario e Tributi di cui all'avviso in data 21.02.2017.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76, dichiara quanto segue:

- di essere nato/a a _____ (provincia di_____)

Il_____ e di risiedere in via_____ n. ____

C.A.P. _____ Città _____

-di prestare servizio a tempo indeterminato presso _____

con inquadramento nella categoria giuridica _____(categoria economica_____) e con il profilo professionale_____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito nell'anno scolastico _____ con la votazione di_____

- di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio_____ conseguito nell'anno accademico _____ con la votazione di _____

- di essere in possesso della patente di guida di categoria "B";

- di non essere stato/a valutato/a negativamente negli ultimi cinque anni;

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato/a sottoposto/a a procedimenti disciplinari conclusisi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso pubblico di selezione del _____e nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Magliano Alpi.

Lo/la scrivente chiede che le comunicazioni relative all'avviso di selezione di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

_____

Allega alla presente domanda:

a) Curriculum vitae dettagliato (formativo e professionale)
b) Dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio di nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Magliano Alpi, qualora il/la sottoscritto/a risulti vincitore/trice della selezione.

....., ...
Luogo data

.....
Firma leggibile

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 s.m.i. la dichiarazione deve essere firmata dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità all'ufficio competente, anche via fax o posta.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 s.m.i. "Norme penali":
1 – chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
2 – l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso;
3 – le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Quanto sopra indicato è reso ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 DEL 28/12/2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del citato Decreto. Il/la candidato/a suddetto/a dichiara inoltre di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" nei termini di cui al modello allegato alla presente dichiarazione.

....., ...
Luogo data

.....
Firma leggibile