



Allegato determina n. 56/2018

COMUNE DI CENTALLO
(Provincia di Cuneo)

UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 - ATTIVAZIONE PROCEDURA PER UN (1) POSTO DI ESECUTORE/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA "B" DEL CCNL 31/03/1999), TEMPO PIENO INDETERMINATO PRESSO L'AREA SEGRETERIA/PERSONALE.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la delibera Giunta Comunale n. 202 del 21.12.2017 relativa all'approvazione del fabbisogno del personale 2018/2020;

Vista la propria determinazione n. 56 in data 15.05.2018, adottata in esecuzione del provvedimento come sopra indicato;

Visto il vigente regolamento comunale in merito all'ordinamento degli uffici e servizi;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. - aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di "Esecutore/collaboratore amministrativo" - Categoria "B" - a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Segreteria/Personale;

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 sottoposte a limitazioni assunzionali in possesso dei seguenti requisiti:

1) Prestare servizio presso una Pubblica Amministrazione, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale sulla base della vigente normativa con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria "B", nel profilo professionale di "Esecutore/Collaboratore Amministrativo" oppure in un profilo professionale equivalente al posto da ricoprire (la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia, l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso);

- 2) Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- 3) Possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B" o superiore;
- 4) Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni presso gli Enti di provenienza;
- 5) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- 6) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- 7) Possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza;
- 8) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;

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 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.

CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta, in carta semplice, utilizzando preferibilmente il modulo **"Allegato A" al presente avviso** dovrà essere indirizzata al COMUNE DI CENTALLO (CN) -Via F. Crispi n.11 - CAP 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 17.06.2018

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,

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per un posto di "Esecutore/Collaboratore Amministrativo" 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.

Si precisa che l'invio della domanda e dei relativi allegati a mezzo PEC, che sarebbero stati oggetto di invio cartaceo, **dovrà avvenire in un unico file in formato PDF**. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- 1) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- 2) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Le domande inviate a mezzo di posta elettronica **non certificate non verranno** prese in considerazione.

In tutti i casi dovrà essere allegata alla domanda, pena esclusione dalla procedura, la fotocopia di un valido documento di identità del candidato e nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

Nella domanda di partecipazione al procedimento di mobilità, **compilata preferibilmente tramite sistema di videoscrittura**, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita, l'indirizzo di residenza, un recapito telefonico e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica;
- c) la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- d) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- e) l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- f) il possesso del titolo di studio;
- g) il possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B" o superiore;
- h) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- i) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- l) di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- m) di aver preso visione e di accettare, senza condizioni e pienamente, tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento Comunale uffici e servizi;
- n) il recapito, se diverso dall'indirizzo di residenza, con l'indicazione dell'eventuale indirizzo di posta elettronica, se posseduta;
- o) di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza;
- p) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

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

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, sottoscritto e reso in forma di autocertificazione, da cui risultino il percorso formativo di studi, le esperienze lavorative maturate

al di fuori ed all'interno dell'Ente di appartenenza e la descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'Ente di appartenenza, 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) **Nulla osta preventivo alla mobilità** rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

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.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- la mancanza del curriculum vitae;
- la mancanza del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

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 che verterà sulla motivazione individuale al trasferimento e sull'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 in particolare anche dei seguenti elementi di valutazione:

- a) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

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 almeno nei tre giorni precedenti 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.

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 le 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.

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 (e non l'obbligo) di procedere allo scorrimento della graduatoria.

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

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, 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.

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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio personale.

DISPOSIZIONI FINALI

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.

Alla data dell'eventuale trasferimento il candidato selezionato dovrà aver fruito di tutti i giorni di ferie e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente "Regolamento Comunale in merito all'ordinamento uffici e servizi e alle disposizioni di legge in vigore.

Per informazioni o chiarimenti in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Centallo - Tel. 0171/211221 - Indirizzo di posta elettronica: personale@comune.centallo.cn.it

Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune: www.comune.centallo.cn.it

Centallo, lì 18.05.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(ROSSI Dott.ssa Fulvia)



Al Comune di CENTALLO

Via Crispi n. 11

12044 CENTALLO (cn)

Domanda di partecipazione per MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 - ATTIVAZIONE PROCEDURA PER UN (1) POSTO DI ESECUTORE/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA "B" DEL CCNL 31/03/1999), TEMPO PIENO INDETERMINATO PRESSO L'AREA SEGRETERIA/PERSONALE.

Il/La sottoscritto/a
chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura del posto in oggetto;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del suddetto DPR sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

quanto segue:

1) Cognome e nome:
Data e luogo di nascita:
Residenza via e numero civico:
CAP - Comune - Provincia:
Recapiti: domicilio (se diverso dalla residenza).....
Codice Fiscale
Telefono
Cellulare.....
Pec:
E-mail:

2) di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Ente:
.....dal.....Ufficio.....

3) di essere inquadrato/a nella Cat. Posizione Economica

4) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo:

- pieno;
- parziale di ore, corrispondenti al ____% del tempo pieno;

5) di avere l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;

6) di avere una anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale oggetto del presente avviso dianni emesi alla data dell'Avviso di cui alla presente procedura di mobilità,
svolta presso:
.....

7) di possedere il seguente titolo di studio
.....

8) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli specifici:

- a);
b);
c)

9) di non avere avuto nell'ultimi cinque anni procedimenti disciplinari che si sono conclusi con la sanzione superiore al rimprovero scritto;

10) di non avere procedimenti disciplinari in corso;

11) di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso o condanne penali che escludono 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;

(oppure)

12) di avere riportato, negli ultimi cinque anni, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;

13) di essere in possesso della Patente B;

14) di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza e di produrlo in allegato;

Infine il/la sottoscritto/a

DICHIARA

di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (1) e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità cui la presente domanda si riferisce.

ALLEGA

- ☐ dettagliato curriculum formativo-professionale debitamente datato e sottoscritto;
☐ la fotocopia fronte-retro di un valido documento di riconoscimento in corso di validità;
☐ nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per quanto attiene il posto da ricoprire.

.....

Data

.....

Firma

(1) INFORMATIVA art. 13 D.Lgs 196/2003 e smi. Si informa che il trattamento dei dati ha la finalità di acquisire gli elementi necessari per l'ammissione alla procedura di mobilità e per l'eventuale successivo provvedimento di assunzione. Il trattamento viene eseguito su supporti cartacei e/o informatici.

Titolare del trattamento è il Comune di Centallo.

I dati conferiti potranno essere diffusi o comunicati a terzi nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.