



COMUNE DI BEINETTE

Via Vittorio Veneto n. 9
CAP 12081

PROVINCIA DI CUNEO

www.comune.beinette.cn.it

TEL 0171.384004
FAX 0171.384795

protocollo@comune.beinette.cn.it

protocollo@pec.comune.beinette.cn.it

P.IVA 00395900046

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C C.C.N.L. 31/03/1999) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA AFFARI GENERALI- ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - SUPPORTO AMMINISTRATIVO AD UFFICIO TECNICO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'articolo 30 del decreto Legislativo n.165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

vista la propria determinazione n. 40 del 8.2.2018, adottata in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 7.2.2018 e dichiarata immediatamente eseguibile;

visto il Regolamento degli uffici e dei servizi, nonchè per l'accesso agli impieghi, riapprovato con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 13.12.2017;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n.198), per copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" (cat. C del CCNL 31/03/1999) a tempo pieno ed indeterminato presso l'**Area Affari Generali - anagrafe - stato civile - elettorale - supporto amministrativo ad ufficio tecnico**.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

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

- Essere dipendenti presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria professionale (**categoria C**) ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria C del comparto regioni autonomie locali (la corrispondenza tra categorie 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);
- Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi non inferiore a 5 anni,;
- Avere esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 mesi in profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello richiesto;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto né ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;

- f) avere riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;
- g) non avere riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.
- h) Essere in possesso di parere preventivo incondizionato al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Qualora il servizio prestato sia inferiore al triennio, i requisiti di cui ai precedenti punti d) ed f) devono intendersi riferiti al periodo di servizio effettivamente prestato nell'ultimo triennio.

Art. 2 - Presentazione delle domande

Ai fini della presente selezione NON verranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate in data antecedente a quella del presente bando.

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Beinette – Via Vittorio Veneto n.9 – a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12 del giorno 9 marzo 2018 ;

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo.

La domanda potrà altresì essere trasmessa – entro il predetto termine - da casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.beinette.cn.it, allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf ed indicando nell'oggetto: "Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Istruttore amministrativo" (cat. C – C.C.N.L. 31/03/1999) a tempo pieno ed indeterminato – Area affari generali- anagrafe – stato civile – elettorale – supporto amministrativo ad ufficio tecnico. Domanda ammissione".

A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa in calce, non autenticata. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.

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 inoltre che **NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante e non saranno, comunque, prese in considerazione, le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del presente avviso, ancorché spedite nei termini sopraindicati.**

Il Comune di Beinette non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Beinette, pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Nella domanda di ammissione, preferibilmente compilata sull'allegato modello e tramite videoscrittura, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) Cognome . Nome;
- b) Luogo e data di nascita ;

- c) Comune di residenza, Via e n. civico e CAP;
- d) Codice fiscale;
- e) Eventuale recapito, se diverso dalla residenza;
- f) Numero telefonico ed indirizzo mail;
- g) Godimento dei diritti di elettorato attivo e di leva (per i nati prima entro il 31.12.1985);
- h) Essere dipendente di una pubblica amministrazione soggetta a limiti assunzionali;
- i) Categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale e data di ultimo inquadramento;
- l) Titolo di studio posseduto;
- m) Insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e l'assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'avviso ;
- n) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso
- o) Insussistenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti;
- p) Aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;
- q) L'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché per l'accesso agli impieghi" del Comune di Beinette;

Alla domanda il/la candidato/a dovrà allegare, a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
2. motivazione dettagliata in merito alla richiesta di mobilità
3. dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Beinette, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione. La mancanza di tale dichiarazione preventiva costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Il Comune di Beinette provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 – Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), ad integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

A tal fine si segnala che il dipendente dovrà supportare l'Ufficio Tecnico Comunale nelle attività amministrative (Determine, Acquisti MEPA, etc.), per cui saranno oggetto di valutazione anche conoscenze e competenze in dette materie, oltre a quelle tipiche del profilo di inquadramento (anagrafe, elettorale, stato civile).

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice, a suo insindacabile giudizio, procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

La sede e la data di tale colloquio verranno pubblicati esclusivamente sul sito Internet del Comune di Beinette www.comune.beinette.cn.it con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art.4 - Ammissione/esclusione di candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza di copia del documento di riconoscimento;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la mancanza del curriculum vitae
- la mancanza del preventivo nulla osta dell'ente di appartenenza alla mobilità

Il Responsabile del servizio personale, con propria Determina pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, all'Albo Pretorio sul sito del Comune (<http://comune.beinette.cn.it>), dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili. Nessuna comunicazione verrà inoltrata personalmente ai candidati partecipanti alla procedura.

Art.5. Convocazione candidati per colloquio selettivo

La commissione selezionatrice procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo da coprire. In particolare sarà volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum, ad integrare aspetti non evidenziati nello stesso, a valutare il ruolo effettivamente svolto nell'Ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo da rivestire ed a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. Il colloquio avrà inoltre lo scopo di verificare la competenza e la preparazione professionale e le conoscenze tecniche del lavoro.. L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Art.6 Graduatoria finale

Al termine del colloquio la commissione selezionatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio espresso in punteggi (max 40) di cui 35 attribuibili in seguito al colloquio e 5 sulla base dei titoli. Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto al colloquio un punteggio non inferiore a 24,5/35.

Risulterà vincitore/trice del procedimento il candidato/a che avrà riportato il punteggio più alto sommando i punti dei titoli a quelli del colloquio. A parità di punti prevarrà chi avrà ottenuto un punteggio maggiore nel colloquio ed in subordine chi ha la maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria sarà approvata contestualmente a tutti gli atti della procedura selettiva dal Responsabile del servizio personale, con propria Determina che sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La procedura di selezione non si perfeziona necessariamente con la formazione di una graduatoria; è fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

Art. 7 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla

legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;

- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Beinette, responsabile del trattamento è il sottoscritto, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 5 - Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei *curriculum* e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

L'avviso non costituisce in alcun caso diritto alla mobilità a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo se 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 del Comune. In tali ipotesi resteranno valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, il Comune si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il trasferimento è subordinato all'esito negativo della già avviata procedura ex art. 34 bis del D.L.vo 165/2001.

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Comune.

Il Comune di Beinette si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini di trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze.

Il Comune di Beinette si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei qualora i termini proposti dall'Amministrazione di appartenenza del vincitore risultino incompatibili con i tempi e le esigenze di copertura del posto in organico oggetto del presente avviso.

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.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti a: Comune di Beinette :protocollo@comune.beinette.cn.it.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda e di curriculum, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: www.comune.beinette.cn.it) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi .

Beinette, lì 8.2. 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Manuela Casales

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21
D.Lgs. 82/2005

-
-

AL COMUNE DI BEINETTE
Via Vittorio Veneto n.9
12081 -BEINETTE

Oggetto: Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di n.1 posto di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (CAT. C C.C.N.L. 31/03/1999) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA AFFARI GENERALI- ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE - SUPPORTO AMMINISTRATIVO AD UFFICIO TECNICO**

Il/La sottoscritto/a con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura di n.1 posto di “Istruttore amministrativo” (cat. c c.c.n.l. 31/03/1999) a tempo pieno ed indeterminato – area affari generali-anagrafe – stato civile – elettorale – supporto amministrativo ad ufficio tecnico), presso il Comune di Beinette,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura 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 Codice Fiscale
.....Luogo e data di nascita
Comune di residenzaCAPVia e n. civico.....
Eventuale recapito, se diverso dalla residenza..... Numero telefonicoIndirizzo mail.....

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Beinette 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 dipendente di una pubblica amministrazione soggetta a limiti assunzionali;

4. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di
(cat...../ posizione economica.....) presso.....
..... a decorrere dal

5. 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

6. di essere in possesso del titolo di studio di
conseguito presso il
..... con votazione di

7. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e l'assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di cui sopra;

8. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

9. di godere dei diritti di elettorato attivo e passivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

10. di essere nei confronti degli obblighi di leva (per i nati prima del 31.12.1985).....

11. di aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva da parte dell'Ente di appartenenza;

12. di non aver riportato condanne penali;
13. di non aver procedimenti penali pendenti;
14. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.
15. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente avviso e nel "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché per l'accesso agli impieghi" del Comune di Beinette;

Allega:

- dettagliato curriculum professionale *(titolo di studio, attività svolta nella P.A. con indicazione dei requisiti di cui il punto c), comma 1, art. 1 dell'avviso, del profilo professionale, degli uffici presso cui ha prestato servizio e delle relative mansioni, degli incarichi affidati, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire);*
- fotocopia del seguente documento di riconoscimento, in corso di validità
.....
- assenso al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
- *(altri elementi utili al fine della valutazione della richiesta).*

Il richiedente

.....
(luogo e data)

.....
(firma leggibile)