

COMUNE DI DRUENTO (TO)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO, PART TIME 24 ORE SETTIMANALI, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, PRESSO I SERVIZI “ISTRUZIONE” E “SERVIZI AL CITTADINO”.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 290 del 09.05.2017.

SI RENDE NOTO CHE

questa Amministrazione ha ricevuto richiesta di trasferimento presso altro Ente, per mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, di propria dipendente, Istruttore Amministrativo, categoria C, attualmente in servizio a tempo indeterminato – part time 24 ore settimanali, presso i Servizi “Istruzione” e “Servizi al Cittadino”.

Per quanto sopra e al fine di concedere, eventualmente, il trasferimento alla dipendente interessata, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, di n. 1 (UNO) posto a indeterminato - part time 24 ore settimanali di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso i Servizi “Istruzione” e “Servizi al Cittadino”.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti coloro che abbiano i seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione, soggetta a limitazione delle assunzioni con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale o equivalente. In caso di provenienza da altri comparti possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto;
- non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza prescrizioni e limitazioni, allo svolgimento della mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- aver già fruito di tutte le ferie dell'anno 2016 alla data dell'eventuale assunzione;
- essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza oppure dichiarazione dell'Ente di disponibilità al rilascio dello stesso nel termine di due mesi dal ricevimento della richiesta che sarà inviata successivamente all'individuazione del candidato idoneo alla copertura del posto di cui trattasi o entro il termine, eventualmente superiore, che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

Ove a seguito dei contatti con l'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo non si giungesse ad un accordo sulla data di effettivo trasferimento, la procedura di mobilità sarà da intendersi conclusa senza esito favorevole.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta e indirizzata a Comune di Druento - Dirigente Area 1 – Servizio Personale – Via Roma n. 21 - 10040 Druento (TO) dovrà essere presentata mediante:

1. Posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, **esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata** ed

esclusivamente all'indirizzo comune.druento.to@legalmail.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- Trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- Trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- Pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

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

2. A mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Druento – Via Roma 17 – Druento (TO) (nei seguenti orari: **lunedì, martedì, venerdì e sabato 8.15/12.00, mercoledì 08.15/13.00, giovedì 10.00/12.00**;
3. Spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare il medesimo mezzo per ogni comunicazione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Druento, qualunque sia la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente **entro le ore 12.00 del 08.06.2017.**

La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- Dalla registrazione di protocollo, in caso di consegna a mano o tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- Dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

Nella domanda, la cui modulistica è resa disponibile sul sito istituzionale del Comune di Druento, il candidato dovrà dichiarare sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni, nonché il numero telefonico;
2. L'Ente di appartenenza, la categoria, posizione economica e profilo professionale posseduto;
3. Le sanzioni disciplinari eventualmente riportate nei cinque anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
4. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
5. Di essere/non essere utilmente collocato in graduatoria finalizzata all'attribuzione di progressione economica orizzontale, superiore a quella attualmente in godimento;
6. Di aver/non aver presentato domanda di partecipazione a procedura finalizzata all'attribuzione di progressione economica orizzontale;
7. Di essere/non essere a conoscenza che presso l'Ente di appartenenza saranno attivate procedure per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali che possano avere decorrenza retroattiva rispetto alla data dell'eventuale trasferimento presso il Comune di Druento;

Alla domanda, il candidato deve **obbligatoriamente** allegare:

- Un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo redatto su carta semplice, datato e sottoscritto; il curriculum non sottoscritto non verrà considerato ai fini della valutazione. Relativamente ai periodi di servizio (full time o part time) prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicare l'esatta data di inizio e di fine, la categoria e il profilo professionale ricoperto;

- Copia del NULLA-OSTA al trasferimento per mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza oppure dichiarazione dell'Ente di disponibilità al rilascio dello stesso nel termine di due mesi dal ricevimento della richiesta che sarà inviata successivamente all'individuazione del candidato idoneo alla copertura del posto di cui trattasi o entro il termine, eventualmente superiore, che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente;
- Fotocopia del documento di identità, in corso di validità;

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati a partecipare alla selezione, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Non saranno ritenute valide:

- Le domande pervenute oltre il termine stabilito;
- Le domande non sottoscritte;
- Le domande prive del NULLA-OSTA o dichiarazione di disponibilità al rilascio dello stesso da parte dell'Amministrazione di provenienza ai fini del trasferimento per mobilità esterna nei termini di cui sopra.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'aspirante non provveda al completamento e/o regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal procedimento ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione prevede le seguenti fasi:

1. Ammissione alla selezione;
2. Valutazione del curriculum formativo e professionale e colloquio.

Alla selezione è preposta una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Comunale, dal Dirigente Responsabile dell'AREA 1 e dal Responsabile del Servizio Segreteria – Contratti – Demografico.

Alla valutazione del curriculum professionale è attribuito un punteggio massimo di 10 punti; al colloquio un punteggio massimo di punti 30.

Ammissione al colloquio

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale dell'Ente ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Valutazione del curriculum formativo e professionale

La valutazione, l'attribuzione del punteggio viene effettuata nei confronti dei candidati ammessi alla selezione, con le modalità riportate nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Druento pubblicato nella sezione Regolamenti del sito internet www.comune.druento.to.it

Selezione:

In assenza di comunicazioni diverse, che saranno inviate nominativamente ai soli candidati ammessi, mediante PEC o e-mail, numero telefonico/cellulare o FAX indicati nella domanda, **il colloquio si terrà presso i locali del Palazzo Civico in Via Roma 21, il giorno 20.06.2017, con inizio alle ore 9,30.**

L'elenco dei candidati ammessi, sarà pubblicato a partire **dal 15.06.2017**, sul sito Internet del Comune di Druento www.comune.druento.to.it, nella pagina iniziale, sezione "In evidenza", argomento "Concorsi".

La predetta comunicazione sostituisce ogni altra comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario al posto.

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative/professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum all'uopo allegato nonché all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste in riferimento al profilo professionale e alla posizione di lavoro da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà davanti alla già citata Commissione.

Supera il colloquio il candidato che ottiene un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum formativo e professionale e dal punteggio ottenuto nel colloquio per un massimo complessivo di 40 punti.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

GRADUATORIA FINALE

I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio on-line e nella pagina iniziale del sito internet comunale www.comune.druento.to.it, sezione "COMUNICAZIONE SERVIZI ON LINE", argomento "Concorsi" nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

La selezione avrà efficacia solo per il posto per il quale è stata bandita.

ASSUNZIONE

Il candidato primo classificato nella selezione sarà assunto alle dipendenze del Comune di Druento, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 41 bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Druento per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di effettivo trasferimento.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Druento.

Il Comune di Druento potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

INFORMAZIONI

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005, il responsabile del presente procedimento è il Dirigente dell' Area 1 – Servizio Personale, Dott. Rosario SACCO.

Il presente avviso e il relativo modello di domanda sono altresì pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Druento www.comune.druento.to.it - COMUNICAZIONE SERVIZI ON LINE”, argomento “Concorsi” e nella relativa sezione “Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso”.

Per ogni eventuale informazione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Druento, Via Roma n. 21 – Druento (TO) tel. 011/9940740.

Druento, 09.05.2017

F.to Il Dirigente dell' Area 1
Dott. Rosario SACCO