



**COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'**

Provincia di Cuneo  
Via A. Orsi n. 8 Cap. 12089 Villanova Mondovì-  
Tel 0174/698151  
Pec villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DI VIGILANZA" (CAT. C DEL C.C.N.L. 31/03/1999) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 23.06.2017**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**rende noto**

che, in esecuzione della determinazione del responsabile del servizio n. 120 del 15.05.2017 è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, di un posto di "Istruttore di vigilanza" (cat. C del CCNL 31/03/1999) a tempo pieno ed indeterminato.

Il servizio di polizia municipale potrebbe essere trasferito quale servizio associato alla Unione Montana Mondolè di cui questo ente fa parte.

**Art. 1 - Requisiti per l'ammissione**

Possono presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria professionale ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria C del comparto Regioni Autonomie Locali;
- b) hanno il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero del titolo di studio immediatamente inferiore qualora il candidato sia impiegato nel medesimo settore di attività professionale;
- c) non hanno riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e che nell'ultimo triennio non hanno riportato alcuna altra sanzione disciplinare;
- d) non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- e) non hanno riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione negativa da parte dell'Ente di appartenenza;
- f) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.

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 c) ed e) devono intendersi riferiti al periodo di servizio effettivamente prestato nell'ultimo triennio.

## **Art. 2 - Presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Villanova Mondovì – Via A.Orsi n. 8 – a pena di esclusione entro il **23.06.2017**.

Nel caso di trasmissione a mezzo posta raccomandata A.R., saranno ammesse, fatto salvo quanto appresso specificato, le domande spedite entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale) a condizione che pervengano al comune entro i 5 (cinque) giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra. Qualora le domande pervengano successivamente i candidati non saranno ammessi alla selezione.

La domanda potrà altresì essere trasmessa, da casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: **villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it**

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.

Il Comune di Villanova Mondovì 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 postali o 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 Villanova Mondovì. 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.

Alla domanda il candidato deve 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, redatto secondo il modello allegato B);
2. dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza al rilascio del nulla al trasferimento.

Il Comune di Villanova Mondovì 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 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta**

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 e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo [www.comune.villanova-mondovi.cn.it](http://www.comune.villanova-mondovi.cn.it) e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Coloro i quali risulteranno ammessi dovranno presentarsi al colloquio nella data, ora e sede rese note con la medesima modalità. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da un Responsabile del servizio del servizio interessato e dal Segretario comunale, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

## **Art. 4 - 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 Villanova Mondovì; responsabile del trattamento è il sottoscritto Segretario, 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 dei posti 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.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, che qualora non già rilasciato, dovrà essere espresso entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del Comune di Villanova Mondovì.

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.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Villanova Mondovì (0174/698151 int. 8)

Il presente avviso, con relativo schema di domanda e di curriculum, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: [www.comune.villanova-mondovi.cn.it](http://www.comune.villanova-mondovi.cn.it)) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Villanova Mondovì, lì 18.05.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Fabrizio SALVATICO