



COMUNE DI STROPPO

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. 0171-999112 – Fax 0171-999821
e-mail: info@comune.stroppio.cn.it PEC: stroppo@cert.ruparpiemonte.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I.

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (PART-TIME 50%) DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CATEGORIA "C".

- IL SEGRETARIO COMUNALE -

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche e/o integrazioni;
Vista la deliberazione della G.C. n. 22 del 29 marzo 2017, inerente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 nella quale è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e parziale di una unità di personale cat. C per il settore amministrativo;
Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
Vista la propria determinazione n.46 del 28 agosto 2017 con la quale è stato approvato l'avviso di selezione mediante mobilità esterna;

RENDE NOTO

Che il Comune di Stroppio indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo parziale (part-time 50%) con contratto a tempo indeterminato di n. 1 posto con profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C";

La mobilità avrà luogo unicamente in caso di lavoratore positivamente selezionato proveniente da ente pubblico soggetto a regime di limitazione delle assunzioni.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di pari o corrispondente categoria giuridica e profilo professionale del posto da ricoprire (Istruttore Amministrativo – **Categoria "C"**), in servizio presso una Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa con **decorrenza dal 1/01/2018** o altra data compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Stroppio;
- essere in possesso del titolo di studio: diploma di scuola media superiore o titolo di studio immediatamente inferiore (Licenza Media) per coloro che abbiano acquisito la Categoria "C" con progressione verticale interna o procedura similare;

- essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nei seguenti ambiti (da esplicitare nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione):
 - conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.;
 - conoscenza della normativa in materia di trasparenza e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - significativa conoscenza della normativa in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
 - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62, della disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso. Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui trattasi deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza certificante il consenso della medesima alla mobilità esterna;
- Avere l'idoneità psico-fisica all'impiego specifico.

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti soggettivi generali e particolari per essere ammessi all'impiego.

I requisiti prescritti devono essere posseduti **alla data di scadenza del termine utile stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione** alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'ammissibilità dell'istanza è subordinata altresì alla verifica del regime assunzionale in cui si trova l'Ente di attuale lavoro, in rapporto a quello del Comune di Stroppo ed alla compatibilità del trasferimento con l'assetto normativo in materia di assunzioni tempo per tempo vigente e relative interpretazioni. In caso negativo della verifica, l'istanza non sarà presa in considerazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza (categoria giuridica "C").

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata sullo schema allegato al presente avviso, sottoscritta e datata in calce, accompagnata obbligatoriamente da un dettagliato curriculum vitae attestante, tra l'altro, la preparazione, l'esperienza, le attitudini e la capacità professionale

richiesta dal bando, deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Stroppa, Frazione Paschero 12, 12020 Stroppa (CN).

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- a) Il nome e cognome;
- b) La data e il luogo di nascita;
- c) Il codice fiscale;
- d) La residenza e l'eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail;
- e) L'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, il tipo di rapporto di lavoro se a tempo pieno oppure parziale;
- f) Di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso. Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui trattasi deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.
- g) Di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) Di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- i) Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- j) Di Godere dei diritti civili e politici;
- k) Di Essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza certificante il consenso della medesima alla mobilità esterna;
- l) Di Avere l'idoneità psico-fisica all'impiego specifico.
- m) Il possesso di titoli di studio/specializzazione, l'istituto presso il quale sono stati conseguiti, la data di conseguimento, la votazione;
- n) Di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- o) Di avere eventualmente diritto, a parità di merito, alla preferenza di legge, con l'indicazione del titolo ai sensi art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.;
- p) Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione e le vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- q) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ed s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- r) Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- s) Di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere datata e sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 29 settembre 2017.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1- Presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Stroppò nei giorni di apertura al pubblico (lunedì, mercoledì e venerdì mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.30); in tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità (resta ferma la possibilità di consegnare la domanda già firmata con allegata copia fotostatica di un documento di identità);
- 2- Trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Stroppò, Frazione Paschero 12, 12020 Stroppò (CN); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- 3- Invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna – ISTRUTTORE – area Amministrativa" con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Stroppò (stroppo@cert.ruparpiemonte.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. In tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione entro il termine previsto dal bando. A tal fine farà fede la data del timbro postale apposto sulla domanda di ammissione dall'Ufficio Protocollo del Comune.

Le domande inviate a mezzo **raccomandata A/R** dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro tale termine, non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione, essendo il colloquio previsto in tempi strettissimi rispetto alla scadenza del bando.

Per le domande trasmesse da **casella di posta elettronica** certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

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

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

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare:

- a) La copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del candidato (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto);
- b) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, eventuali esperienze lavorative esterne alla pubblica amministrazione nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta,
- c) Il nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

INAMMISSIBILITA'

L'esclusione viene disposta dal Segretario Comunale, quando:

- 1- In base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- 2- Le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
- 3- Manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- 4- Manchi il nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE GRADUATORIA

Le domande di mobilità saranno valutate da apposita commissione composta, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento comunale per la disciplina della mobilità volontaria, dal Segretario Comunale e da due esperti della materia di categoria almeno pari a quella del posto da ricoprire con mobilità volontaria, nominati dalla Giunta Comunale. La commissione sarà assistita da un dipendente comunale con il ruolo di segretario della Commissione.

Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

c) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire;

d) colloquio tecnico-attitudinale ed eventuale prova pratica, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, nonché le conoscenze tecniche rispetto al posto da ricoprire, formulando apposita graduatoria.

Ai fini della definizione della graduatoria, vengono applicati i criteri di valutazione definiti dal regolamento comunale vigente per la disciplina della mobilità volontaria, approvato con deliberazione della G.C. n.66/2015.

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande, è di **60 punti complessivi**, ripartiti nel modo che segue (da art. 4 del citato Regolamento)

- a) curriculum professionale massimo **15** punti;
- b) titoli di studio ulteriori massimo **5** punti;
- c) colloquio tecnico-attitudinale ed eventuale prova pratica massimo **40** punti;

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio ed eventuale prova pratica, effettuato dalla Commissione selezionatrice, finalizzato alla verifica e all'approfondimento del possesso dei requisiti attitudinali e professionali specifici per il posto da ricoprire, anche al fine di comparare la maggiore o minore idoneità alle mansioni nel caso di una pluralità di candidati.

Il provvedimento di ammissione al colloquio, con la data della prova sarà portato a conoscenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Stroppio, non meno di sette giorni prima dell'inizio della prova; la pubblicazione sul sito internet equivale a pubblicità legale; non si darà corso a trasmissione di avvisi personali a mezzo di raccomandata ai singoli candidati

Il punteggio a disposizione della commissione per il colloquio-prova pratica è di **punti 40**.

La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione (da art.5 Regolamento per la disciplina delle mobilità volontaria):

(...) ""

a.Motivazioni generali del candidato;

b.Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;

c.Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento delle attività;

d.Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;

e.Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

f.Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro,

g. eventuali altri elementi di valutazione, secondo il profilo professionale di destinazione. ""

In particolare verranno accertate le conoscenze normative in materia di:

- conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.;
- conoscenza della normativa in materia di trasparenza e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- significativa conoscenza della normativa in materia di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62, della disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);

Per ogni candidato, saranno formulate quattro domande di cui:

✓ tre di tipo teorico (punteggio da 0 a 10 per ogni domanda), con attribuzione di un giudizio complessivo sui seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza dell'argomento (da 0 a 6 punti);

- capacità di sintesi (da 0 a 2 punti);

- correttezza espositiva (da 0 a 2 punti);

✓ una (punteggio da 0 a 10) collegata ad una simulazione pratica di interventi in situazioni definite, anche mediante l'utilizzo di attrezzature e strumentazioni;

I colloqui si terranno presso il Comune di Stroppio, frazione Paschero, n.12.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della selezione, abbiano ottenuto un punteggio complessivo, risultante dalla valutazione dei titoli e del colloquio-prova pratica, inferiore a **42/60**.

I candidati che abbiano riportato un punteggio superiore a 42/60 saranno iscritti in una graduatoria in base al punteggio conseguito.

La Commissione giudicatrice formulerà un elenco degli idonei. La votazione complessiva sarà determinata sommando i voti conseguiti per i titoli e per il colloquio come sopra stabilito, con l'osservanza, premesse le riserve di legge, a parità di punti, delle preferenze previste all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996 n. 693.

Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane di età.

L'elenco sarà approvato con Deliberazione della Giunta Comunale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Stropo e sul sito istituzionale del Comune di Stropo – www.comune.stropo.cn.it.

Ove la selezione abbia esito positivo il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Stropo il contratto individuale di lavoro a tempo parziale (part-time 50%).

La stipulazione del contratto individuale di lavoro è subordinata al rilascio definitivo del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Stropo, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

In caso di rifiuto a prendere servizio del primo idoneo o di mancanza del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini indicati dalla richiesta, il Comune procederà allo scorrimento dell'elenco.

INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito dei colloqui non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo rendessero opportuno, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

L'Amministrazione, pertanto, si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Dirigente/Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001, ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni cinque decorrenti dalla data di assunzione.

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/2006 ed s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Il presente bando di mobilità costituisce “lex specialis” della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Avv. Zeroli Sonia.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Stropo, Frazione Paschero 12, 12020 Stropo (CN), tel. 0171999112 nei seguenti orari:

Lunedì, mercoledì e venerdì mattina, dalle ore 9.00 alle 12.30

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito www.comune.stropo.cn.it.

Stropo, 28 agosto 2017

Il Segretario Comunale
Zeroli Dott.ssa Sonia