



COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

**Avviso di mobilità volontaria
ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica "D",
di "Istruttore Direttivo" da assegnare
all'Area Tecnica – Patrimonio
(Area Edilizia privata – Urbanistica)**

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile del servizio personale

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 13.07.2017 con la quale si è proceduto ad approvare il programma triennale delle assunzioni, periodo 2018-2020, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che ha previsto, per l'anno 2018 la copertura di un posto di Categoria "D" Area Tecnica - Patrimonio, previa procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la nota prot. n. 0042335 P-4.17.1.7.3 del 11.08.2016 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in applicazione dell'art. 1, Comma 234, della Legge 208 del 2015, ha ripristinato le ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente per la Regione Piemonte e per gli Enti Locali che insistono sul suo territorio;

Vista la determinazione n. 27 del 20.11.2017 di approvazione del presente avviso di selezione e di avvio del relativo procedimento;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nella parte relativa alla disciplina dei concorsi;

Visto il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale di Monticello d'Alba intende coprire, mediante procedura di mobilità esterna per dipendenti, di n. 1 posto di "Istruttore direttivo", cat. giuridica "D" – da assegnare all'Area Tecnica – Patrimonio (da adibire prevalentemente all'Area Edilizia privata – Urbanistica);



COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo di enti di altre Amministrazioni pubbliche, appartenenti alla medesima categoria contrattuale o equiparabile.
2. **Altri requisiti:**
 1. superamento del periodo di prova nell'Ente di provenienza;
 2. permanenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
 3. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere in corso procedimenti disciplinari;
 4. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
 5. possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta secondo lo schema allegato entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 13 gennaio 2018, a pena di esclusione**, (non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza) utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monticello d'Alba, via Stazione n. 4, in orario di apertura al pubblico;
- a mezzo posta, (non farà fede il timbro postale) e indirizzata al segretario generale del Comune di Monticello d'Alba, via Stazione n.4 – 12066 Monticello d'Alba;
- tramite e.mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Monticello d'Alba (comune.monticellodalba.cn.it@pec.it), utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata.

Sull'esterno della busta o nell'oggetto della posta certificata dovrà essere indicata la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo – cat. giuridica “D” – da assegnare all'area Tecnica - Patrimonio”*;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà allegare:

Allegati obbligatori (pena l'esclusione dalla procedura):

- 1. curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto, che connoti la professionalità del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- 2. copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido.
- 3. il preventivo "nulla osta di massima al trasferimento"** rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà **l'esclusione del candidato dalla procedura.**

Ai fini del presente avviso si precisa che le domande di mobilità esterna per analogo profilo e categoria in precedenza presentate NON saranno prese in considerazione ma dovranno essere ripresentate compilando il fac-simile di domanda allegato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli si accerti la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade da eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. I candidati che risulteranno in possesso di **tutti** i requisiti di cui al presente avviso **saranno invitati in tempo utile con apposita lettera raccomandata in cui saranno indicati la sede, il giorno e l'ora, a sostenere un colloquio** teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.**



COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

Il colloquio riguarderà l'esperienza lavorativa attuale, le materie attinenti al posto da ricoprire, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita ed i compiti del funzionario amministrativo nell'Ente pubblico; verranno valutate le attitudini e le propensioni rispetto allo svolgimento della attività e dei compiti richiesti.

La Commissione per valutare il colloquio ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. **Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.** Nell'assegnazione del punteggio la Commissione terrà conto anche del curriculum.

L'Amministrazione comunale, tramite la commissione, si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monticello d'Alba; il Responsabile è il Segretario Generale; Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito del Settore Amministrazione Generale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.



COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

Il trasferimento dell'aspirante è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibile, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Monticello d'Alba che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

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

Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni cinque decorrenti dalla data di assunzione, come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.comune.monticellodalba.cn.it nonché all'Albo pretorio telematico.

Eventuali informazioni o chiarimenti relativi al posto di cui al presente avviso potranno essere richiesti al seguente recapito telefonico: **0173 64113**

- Disposizioni finali

Si precisa che sono state effettuate, senza esito, le procedure di mobilità previste dall'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. .

Monticello d'Alba, 23.11.2017

**Il segretario generale
Responsabile del servizio personale**

(Dott.ssa Silvana DI IORIO)



SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice possibilmente in stampatello

Al segretario generale
Responsabile del servizio personale
Dott.ssa Silvana Di Iorio
Via Stazione, 4
12066 MONTICELLO D'ALBA (CN)

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)
Nato/a a il
(luogo e provincia/Stato estero) (giorno, mese, anno)
codice fiscale.....
Residente in.....
Via..... n°.....
Tel. c/o cellulare.....
e-mail

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla **PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo", cat. giuridica "D" – da assegnare all'Area Tecnica – Patrimonio (con prevalenza Area Edilizia privata – Urbanistica);

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti che le dichiarazioni di seguito rese corrispondano al vero:

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente.....
con sede.....Tel.....
con profilo professionale di.....categoria giuridica.....
posizione economica.....con rapporto di lavoro a tempo pieno – parziale
addetto/a all'ufficio

- di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni nei periodi di seguito specificati:

ente	tipo di assunzione	categoria e profilo personale	periodo di servizio prestato
.....			
.....			
.....			

- di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'avviso, pena l'esclusione dalla procedura;

- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso cui la presente domanda si riferisce, sanzioni disciplinari né di avere in corso procedimenti disciplinari;

- di essere in possesso di tutti i requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- di aver superato il periodo di prova nel proprio Ente;
- che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità gli venga trasmessa al seguente recapito:

.....
impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Monticello d'Alba sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- di autorizzare il Comune di Monticello d'Alba, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della procedura di mobilità e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo, se richiesto dal Comune di Monticello d'Alba, mediante presentazione della documentazione stabilita dalle normative vigenti.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- ☐ Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, dal quale si connotano la professionalità del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata.
- ☐ Copia fotostatica non autenticata del documento di identità/riconoscimento valido.
- ☐ Copia del preventivo "nulla osta" al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- ☐ Altri documenti (specificare).....

Distintamente

Il/La Candidato/a

 (luogo e data)

 (firma leggibile)*

* La domanda deve essere firmata dal candidato/a, a pena di esclusione