

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT . " C " C.C.N.L. 31/03/1999 – ART. 12 CCNL – FUNZIONI LOCALI 21.05.2018) ADDETTO AI SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE – ASSISTENZA – ISTRUZIONE - CULTURA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 12 febbraio 2019 con la quale è stato approvato il Piano Assunzionale della Città di Cherasco per il periodo 2019/2021 che ha previsto per l'anno 2019 la copertura di n. 3 posti vacanti di "Istruttore Amministrativo" appartenenti alla Cat. C – di cui uno per mobilità esterna e due per nuova assunzione - oltre che l'assunzione a tempo pieno e determinato di un Agente di Polizia Locale, come qui di seguito specificato:

ANNO 2019

Assunzione a tempo pieno e indeterminato di:

- n. 1 Istruttore amministrativo – Cat.C – Servizi generali – assistenza - cultura e istruzione - nuova assunzione;
- n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C – Servizio ecologia ed eventi – nuova assunzione;
- n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C – Servizi demografici – elettorale - statistica – mobilità;

Assunzione a tempo pieno e determinato di:

- n. 1 Agente di Polizia locale – Cat C – Servizio di Polizia municipale – nuova assunzione tempo pieno e determinato dal 01.05.2019 al 31.12.2019;

Visto il Regolamento comunale per la mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 13.07.2010, in particolare visto l'art. 1, comma 2°, di detto regolamento il quale testualmente recita:

“2. Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica, in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento.”;

Dato atto che le assunzioni potranno essere disposte solo dopo aver esperito le comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e decorso il termine di due mesi dalla comunicazione stessa;

Che nel frattempo, nelle more delle citate comunicazioni ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, questo Ente intende attivare procedura di mobilità volontaria ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del medesimo Decreto n. 165/2001. **Qualora venisse, pertanto, comunicata disponibilità di personale in tal senso, quest'ultimo avrà la precedenza su qualsiasi altra mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, anche rispetto al personale eventualmente individuato in base al presente Avviso di mobilità volontaria.**

Richiamata la Determinazione del Responsabile del Servizio personale del Comune di Cherasco n. 149 del 19.03.2019 con la quale è stato approvato il presente Avviso di mobilità volontaria;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. 25.05.2017, n. 75;

Visto il CCNL – Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

RENDE NOTO

che il COMUNE DI CHERASCO intende attivare la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Amministrativo" (Cat. C – CCNL 31/03/1999 – art. 12 CCNL – Funzioni Locali del 21.05.2018) a tempo pieno ed indeterminato addetto all'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE – ASSISTENZA – ISTRUZIONE - CULTURA

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione inquadrati nella Cat. C del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali di cui alla declaratoria professionale dell'art. 3 del CCNL 31.03.1999 o in Categoria corrispondente di altro Comparto Contrattuale, che siano in servizio presso una Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa. Nel biennio precedente non dovranno essere incorsi in sanzioni disciplinari.

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti sotto elencati:

- godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
- essere in possesso della patente di guida Categoria B;
- posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in servizio presso una Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
- essere inquadrati nell'Ente di appartenenza nella categoria giuridica "C" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (o profilo equipollente per esigibilità di mansioni ex art. 3 del CCNL 31.03.1999) ;
non aver riportato, nei due anni precedenti di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità, sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.
- preventivo "nulla osta al trasferimento" scritto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

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

- Non si procederà ovviamente a colloquio, e le relative istanze non saranno prese in considerazione, nei casi in cui non sia individuabile corrispondenza tra Categoria giuridica, come specificato nel presente Avviso, e comunque in tutti i casi in cui non risultano sussistere altre condizioni necessarie previste dal presente Avviso o dal regolamento comunale per la mobilità esterna approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 13.07.2010;
- 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 Cherasco 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.
- Le prove saranno effettuate anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato A) al presente Avviso, debitamente sottoscritta e corredata obbligatoriamente da:

- 1) un dettagliato CURRICULUM formativo e professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino:
 - il/i titolo/i di studio posseduto/i, eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti;
 - elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, dalla quale risulti l'esperienza, avendo cura di specificare le mansioni svolte;
 - elencazione dei corsi di formazione professionale;
 - eventuali esperienze lavorative presso datori di lavoro privati indicando, anche in questo caso, le attività svolte;
- 2) il preventivo "nulla osta al trasferimento" scritto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- 3) una fotocopia del documento di identità in corso di validità.

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 anche solo di alcuna delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade da eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle medesime dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, corredata da tutta la documentazione e redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, deve essere presentata **entro e non oltre LE ORE 13.00 DEL GIORNO VENERDI' 03 MAGGIO 2018** a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cherasco – Via Vittorio Emanuele n. 79 12062 Cherasco CN, in orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- o per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento pervenute entro il termine perentorio sopra indicato (farà fede il timbro postale di arrivo); pertanto le domande pervenute con tale mezzo oltre il termine di scadenza non verranno accettate
- o tramite P.E.C. – Posta Elettronica Certificata, (P.E.C. cherasco@postemailcertificata.it) utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata.

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa;
- se il candidato non dispone della firma digitale come sopra indicato, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

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 alla procedura.**

Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza di presentazione delle domande, cioè oltre le ore 13.00 del giorno VENERDI' 03 MAGGIO 2019.

Il Comune di Cherasco non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura **NON saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Cherasco** prima della pubblicazione del presente Avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità presso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda di partecipazione alla presente procedura secondo lo schema di domanda allegato al presente Avviso.

La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso, del Codice disciplinare vigente per i Dipendenti del Comune, del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e di ogni altro provvedimento comunale che riguardi il personale dipendente.

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito www.comune.cherasco.cn.it - Sezione Bandi di concorso fino al 26 APRILE 2019.

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.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Comune di Cherasco mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

I candidati verranno contattati telefonicamente o tramite e-mail per essere invitati a sostenere una prova scritta ed un colloquio selettivo, allo scopo di accertare il possesso delle competenze necessarie per la copertura del posto, le esperienze di servizio risultanti dal curriculum, nonché le attitudini e capacità personali e le motivazioni rispetto al posto medesimo.

La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

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.

La valutazione dei candidati verrà effettuata sulla base di una selezione per titoli e prove con le modalità esplicitate negli articoli 2, 4 e 5 del vigente regolamento per la mobilità esterna approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 13.07.2010 come qui di seguito indicato:

La Commissione per la valutazione dei candidati, ha a disposizione 30 punti attribuibili, di cui 20 per le prove, 3 per il curriculum e 7 per l'anzianità di servizio.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto in ciascuna delle prove una valutazione pari a 7 punti.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale
- anzianità di servizio

Al curriculum professionale viene assegnato un punteggio massimo di 3 punti che tiene conto, in via prioritaria, dell'attinenza rispetto al posto da ricoprire, della partecipazione a corsi di formazione, stage in azienda, alternanza scuola/lavoro, lavoro interinale ecc..., alla interdisciplinarietà per materie attinenti al profilo professionale richiesto.

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel modo seguente:

Anzianità di servizio

Massimo punti 7

Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale per il periodo

Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.)

Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto messo in mobilità.

Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo Di contenuto professionale diverso Rispetto al posto messo in mobilità.

Punti 0,2 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Modalità di svolgimento delle prove:

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati immediatamente prima dello svolgimento delle prove e ne dà comunicazione agli interessati.

I candidati ammessi dovranno sostenere due prove, di cui una scritta e una orale.

A ciascuna prova verrà assegnato un massimo di 10 punti tenendo conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La data e l'ora di svolgimento delle prove verrà comunicata ai candidati ammessi via – mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla presente procedura. Ciascuna prova avrà durata di 30 minuti.

Il concorrente che non si presenta nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prove sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento delle prove stesse.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso nella sede Comunale.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello delle prove e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

La graduatoria di cui al comma 1 è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Il Responsabile del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente per 15 gg. consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dai colloqui e dall'esame dei requisiti richiesti, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie per il corretto funzionamento degli uffici. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in questione in qualunque momento, se la normativa o sopravvenute altre

cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'Ente, non consentano l'effettuazione della mobilità in oggetto.

TRASFERIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO AL COMUNE DI CHIARASCO

L'assunzione decorrerà – allo stato della normativa vigente, salvo modifiche che possano intervenire – possibilmente entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'elenco degli idonei all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente e nel relativo sito internet alla pagina “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso” - “Mobilità Esterna”. E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità, informino fin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo in anticipo il nulla osta preventivo alla mobilità.

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

In caso di rifiuto a prendere servizio del primo idoneo, il Comune procederà allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

TRATTAMENTO DEI DATI – PRIVACY

L'inoltro della domanda e del relativo curriculum autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e del nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy. I dati raccolti dall'Amministrazione saranno trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del presente avviso.

I concorrenti potranno richiedere qualsiasi chiarimento inerente al suddetto Avviso di mobilità all'Ufficio Segreteria al seguente numero telefonico 0172/427010 oppure ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

cherasco@postemailcertificata.it
segreteria@comune.cherasco.cn.it

Cherasco, lì 19 marzo 2019

Il Segretario Comunale
NASI dott.ssa Chiara Angela

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
DEL COMUNE DI CHERASCO (CN)
Via Vittorio Emanuele n. 79
12062 CHERASCO

OGGETTO: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo" – Cat. C – Area Amministrativa – Servizi di Segreteria generale – assistenza – istruzione - cultura

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____ (_____) _____
Residente a _____ (Prov. _____) (C.A.P. _____)
Via _____ n. _____
(tel. n. _____) e-mail _____
C.F. _____
Recapito per comunicazioni: _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (Cat. C - CCNL 31/03/1999) addetto ai Servizi di Segreteria generale – assistenza – istruzione - cultura del Comune di Cherasco.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

1. di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica: _____ a far data dal _____;
2. di essere attualmente inquadrato nella Categoria Professionale "C", posizione economica _____, profilo professionale _____;
3. di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

_____ conseguito presso
in data _____ riportando la seguente
votazione _____;

_____ conseguito presso
in data _____ riportando la seguente
votazione _____;

4. di aver frequentato i seguenti corsi di formazione professionale:

5. di essere in regola nella posizione relativa agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);

6. di essere in possesso della patente di guida di cat. _____ rilasciata in data _____

7. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari;

8. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

9. di possedere l'idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;

10. di essere in possesso del preventivo NULLA – OSTA scritto dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità esterna (da allegare obbligatoriamente);

11. indicare _____ le _____ motivazioni _____ della _____ richiesta _____ di
trasferimento: _____

12. di aver preso visione ed accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente Avviso di mobilità, approvato con Determina del Responsabile del Servizio personale del Comune di Cherasco n. 148 in data 19.03.2019, nonché le disposizioni per l'accesso agli impieghi di codesta amministrazione;

13. di essere a conoscenza ed accettare che, qualora pervenga richiesta di mobilità ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., quest'ultima avrà l'assoluta precedenza sulla presente mobilità volontaria, così sancito dalla Legge;

14. di acconsentire al trattamento dei miei dati personali per le finalità e nei termini di cui all'Avviso di mobilità;

15. di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione e a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci.

Allegati OBBLIGATORI:

1. Curriculum formativo, professionale dettagliato e sottoscritto;
2. NULLA – OSTA alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
3. Copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità in corso di validità.

DATA _____

FIRMA
