



Comune di San Michele Mondovì
Provincia di Cuneo

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO DEMOGRAFICO- COMMERCIO" – CATEGORIA D, A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PIENO (36 ORE), MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 02 AGOSTO 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2019/2021 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 10 in data 20 febbraio 2019

Visto il vigente regolamento comunale degli uffici e servizi;

Visto il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale delle Regioni Autonomie locali;

Visto il D.Lgs 165/2001 e s.m.i. ed in particolare l'art. 30 e ss.mm.ii.;

Evidenziato che il presente avviso risulta subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità personale in disponibilità ex art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Richiamata la propria determinazione n. 197 data 03/07/2019;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della sopra richiamata determinazione n.197 del 03.07.2019, 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 direttivo amministrativo presso l'ufficio Demografico-commercio che si renderà vacante dal 01/01/2020. Il predetto posto nell'attuale organigramma dell'Ente corrisponde, fatte salve diverse scelte organizzative dell'Ente, ad una struttura apicale per cui, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del comparto Funzioni locali, trova applicazione la disciplina di cui agli artt. 13 e ss. Del suddetto contratto.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria professionale ovvero in una

categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria D del comparto Funzioni Locali.

I candidati dovranno essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio, Economia aziendale o equipollenti, diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica di secondo livello nuovo ordinamento, laurea specialistica a ciclo unico nuovo ordinamento; è possibile l'accesso con la laurea di primo livello qualora prevista dall'ordinamento universitario; è possibile altresì l'accesso con il titolo di studio immediatamente inferiore alla laurea, qualora il dipendente sia già inquadrato nella categoria D ed impiegato nel settore amministrativo presso altro Ente locale.

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.

Art. 2 - Elementi di valutazione delle candidature

Ai fini della valutazione della candidatura i dipendenti interessati dovranno indicare nella domanda di partecipazione:

- a) i giudizi valutativi riportati nell'ultimo triennio di servizio nella PA di attuale appartenenza;
- b) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso o chiusi nell'ultimo biennio con il relativo esito;
- c) le eventuali condanne penali riportate, anche non definitive, in relazione a reati che possano impedire la costituzione di rapporti di lavoro;
- d) le eventuali condanne penali, anche non definitive, e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) i servizi prestati presso la Pubblica amministrazione con indicazione del profilo e, con riferimento all'attuale Ente pubblico di appartenenza, la sommaria descrizione delle mansioni svolte.

I candidati dovranno inoltre presentare unitamente alla domanda di partecipazione alla presente procedura il proprio dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino tra l'altro riepilogati 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.

I candidati potranno presentare, qualora disponibile, documentazione, in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità, utile a comprovare la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza ad autorizzare il trasferimento.

In presenza di condanne penali e/o di sanzioni disciplinari il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'effettuazione del colloquio.

Art. 3 - Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il modulo allegato A) al presente avviso, dovrà pervenire al protocollo del Comune di San Michele Mondovì – Via Roma, 1 - 12080 San Michele Mondovì (CN) **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 02/08/2019**, ed essere sottoscritta dall'interessato, a pena di esclusione dalla procedura, ed essere corredata da copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000. 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.

Anche nel caso di trasmissione a mezzo posta raccomandata A.R., saranno ammesse esclusivamente le domande pervenute entro il suddetto termine, ai fini dell'ammissione non farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale; 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) nominativa del candidato, al seguente indirizzo: **info@pec.comunesanmichelemondovi.it**.

Il Comune di San Michele 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 eventualmente in possesso del Comune di San Michele Mondovì. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato, in passato, domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Il Comune di San Michele 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. 4 - 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.

In occasione del colloquio si effettuerà anche la verifica circa la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

La presente procedura non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il trasferimento presso il comune di San Michele Mondovì di uno dei partecipanti.

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, il Segretario comunale, che a tal fine potrà avvalersi di una commissione, procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano presentato domanda e siano in possesso dei requisiti sopra indicati. La selezione comparativa oltre che sulla base degli elementi indicati all'art. 2 terrà conto dell'esito del colloquio teso ad accertare le attitudini e capacità dei richiedenti e dei contenuti del curriculum. In esito alle valutazioni effettuate il comune avrà la facoltà di dichiarare di non intendere procedere alla mobilità esterna volontaria in relazione a nessun candidato. La procedura potrà essere avviata anche in caso di presentazione di una sola istanza, purché il candidato venga ritenuto idoneo.

Il colloquio si terrà il giorno 4 settembre 2019 a partire dalle ore 9,30 presso il comune di San Michele Mondovì. I candidati che non ricevano prima di tale data una comunicazione di non ammissione alla procedura dovranno presentarsi il giorno ed all'ora sopra indicati per sostenere il colloquio; l'assenza del candidato al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Art. 5 - Trasferimento per mobilità

Al termine dei colloqui, fatto salvo il caso in cui si decida di non procedere al trasferimento volontario secondo quanto previsto nel precedente articolo 4, sarà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse. In caso di pluralità di candidati non si provvederà alla formazione di una graduatoria di idonei per il posto da ricoprire; la presente procedura non sarà valida in relazione alla copertura di posti diversi da quello in epigrafe. Il nominativo del soggetto eventualmente individuato sarà pubblicazione all'Albo

Pretorio dell'Ente dalla cui data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. Verranno inoltre effettuate le pubblicazioni sul sito web del comune (www.comunesanmichelemondovi.it) nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso. Successivamente, il comune di San Michele provvederà a formulare all'Ente di appartenenza formale richiesta di cessione del contratto con decorrenza 01/01/2020; qualora entro 30 giorni dalla data della richiesta formulata da questo Comune non pervenga l'autorizzazione al trasferimento con decorrenza dal 01/01/2020, l'ente si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura a meno che non risulti possibile concordare una data compatibile con le proprie esigenze organizzative. Qualora non si perfezioni la procedura di mobilità per mancato consenso dell'amministrazione di appartenenza il comune potrà procedere ad attivare la procedura con altro candidato valutato idoneo e secondo l'ordine di preferenza definito all'esito del colloquio. Il personale trasferito a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria.

Il dipendente sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio nel Comune di San Michele Mondovì, alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale e verrà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la posizione economica ricoperta nella Amministrazione di provenienza.

Art. 6 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

Ai sensi della normativa in materia di Privacy -G.D.P.R. Regolamento Ue 679/2016 - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di San Michele San Michele Mondovì per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul luogo di lavoro.

Art. 7 - Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto oltre che nell'ipotesi che dall'esame dei *curriculum* e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure qualora sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al comune di San Michele Mondovì preferibilmente a mezzo mail da inviarsi a: E-mail: info@comunesanmichelemondovi.it ovvero a mezzo E-mail certificata: info@pec.comunesanmichelemondovi.it. Responsabile del procedimento è il segretario comunale, dr. Bruno Armone Caruso

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

San Michele Mondovì, lì 03.07.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Bruno Armone Caruso

ALLEGATO A)

**AL COMUNE DI
SAN MICHELE MONDOVI'**
Via Roma, 1
12080 San Michele Mondovì (CN)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura per la copertura di un posto di “Istruttore direttivo area amministrativa - ufficio demografico- commercio” – categoria D, a tempo indeterminato ed orario pieno (36 ore), mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell’art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il/La sottoscritto/a _____
con riferimento all’avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di un posto di “Istruttore direttivo area amministrativa - ufficio demografico - commercio” - categoria D, a tempo indeterminato ed orario pieno (36 ore), presso il comune di San Michele Mondovì mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell’art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) che le proprie generalità sono le seguenti:

Cognome _____ Nome _____
Luogo e data di nascita _____
Comune di residenza _____
Via e n. civico _____
Eventuale recapito (*solo se diverso dalla residenza*) _____

Recapito telefonico _____ e mail _____

- 2) di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di San Michele Mondovì non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- 3) di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di _____ (cat. ____ posizione economica ____)
presso (*indicare la denominazione del comune o altra pubblica amministrazione di appartenenza*) _____
a decorrere dal _____ e di svolgere attualmente le seguenti mansioni _____

(la dichiarazione di cui al presente punto è necessaria a pena esclusione)

- 4) di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente _____ ufficio di assegnazione
_____ categoria inquadramento _____
profilo _____ dal _____ al _____
Ente _____ ufficio di assegnazione
_____ categoria inquadramento _____
profilo _____ dal _____ al _____
Ente _____ ufficio di assegnazione
_____ categoria inquadramento _____
profilo _____ dal _____ al _____

- 5) di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito presso _____
il _____ con votazione di _____;

- 6) di aver riportato nell'ultimo triennio di servizio nella PA di attuale appartenenza le seguenti valutazioni: _____;

- 7) di:

☐ non avere procedimenti disciplinari in corso

(*ovvero in alternativa*)

☐ di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari: _____
_____;

- 8) Di:

☐ non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;

(*ovvero in alternativa*)

☐ di essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio che si sono conclusi con l'esito appresso specificato: _____
_____;

- 9) di:

☐ non avere riportato condanne penali, anche non definitive, in relazione a reati che possano impedire la costituzione di rapporti di lavoro;

(*ovvero in alternativa*)

☐ avere riportato le seguenti condanne penali, anche non definitive, in relazione a reati che possano impedire la costituzione di rapporti di lavoro: _____
_____;

- 10) di:

☐ non avere riportato condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso;

(*ovvero in alternativa*)

☐ avere riportato le seguenti condanne penali, anche non definitive, e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____
_____;

- 11) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità volontaria.

Allega:

- dettagliato curriculum professionale *(titolo di studio, attività svolta nella P.A. con indicazione del profilo professionale, degli uffici presso cui ha prestato servizio e delle relative mansioni, degli incarichi affidati, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire);*
 - fotocopia del seguente documento di riconoscimento, in corso di validità
-
- eventuale documentazione, in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza dell'avviso di mobilità, utile a comprovare la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza ad autorizzare il trasferimento;
-
- *(altri elementi ritenuti utili al fine della valutazione della richiesta).*

Il richiedente

.....
(luogo e data)

.....
(firma leggibile)

**Contenuti esemplificativi
CURRICULUM VITAE**

(da produrre debitamente datato e firmato in calce)

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Recapito (se diverso dalla residenza)	
Numero telefono	
Numero Fax	
E-mail	

ESPERIENZE LAVORATIVE *(per ogni singola esperienza, iniziando dalla più recente)*

Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	A tempo determinato/A tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE *(per ogni corso di studio e formazione frequentato con successo, iniziando dal più recente)*

Periodo (da / a)	
Istituto di istruzione o formazione	
Titolo o qualifica conseguita	
Votazione riportata	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *(acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)*

Prima lingua	
Seconda lingua	
Capacità di lettura	Eccellente / Buono / Elementare
Capacità di scrittura	Eccellente / Buono / Elementare
Capacità di espressione orale	Eccellente / Buono / Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *(Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *(ad es. coordinamento e gestione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro come altrove) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.*

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE *(con particolare riferimento alla buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei principali software) – Descrivere tali capacità.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *(non precedentemente indicate) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.*

ULTERIORI INFORMAZIONI *(inserire qui ogni altra informazione pertinente)*

MOTIVI RICHIESTA DI MOBILITÀ *(se si ritiene, si possono indicare qui i motivi per cui si è interessati alla mobilità)*

ALLEGATI [enumerare gli eventuali allegati al CV]

.....
(luogo e data)

.....
(firma leggibile)