



C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

COMUNE DI NARZOLE

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

AVVISO PUBBLICO

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI E DI SEGRETERIA – CAT. B –Accesso in B3 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA (CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI)

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche e/o integrazioni;
Viste le Deliberazioni della G.C. n.28 del 22-02-2017 e n.ro 71 del 21/06/2017 di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e piano occupazionale 2017 del Comune di Narzole;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna;
In esecuzione della determinazione n.ro 11 del 30/06/2017;

RENDE NOTO

Che è indetta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, c. 2 bis del Dlgs n.165/2001 e s.m.i aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i.«Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di **n. 1 posto di “OPERATORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI E DI SEGRETERIA” (CAT. B – accesso in B3- C.C.N.L. 31.03.99) a tempo indeterminato e pieno**, mediante mobilità esterna ai sensi della sopra richiamata vigente normativa.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

Il trasferimento per mobilità volontaria avrà luogo unicamente a seguito del consenso definitivo da parte dell'ente cedente che dovrà essere rilasciato entro un termine ritenuto equo e concordato tra le due amministrazioni.

Il Comune di Narzole si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei qualora i termini proposti dall'Amministrazione di appartenenza del vincitore risultino incompatibili con i tempi e le esigenze di copertura del posto in organico oggetto del presente avviso.

L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata ai vincoli finanziari previsti dalla normativa al momento vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

A) Requisiti di ammissione



COMUNE DI NARZOLE

C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

Possono presentare domanda i dipendenti in servizio alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno che posseggono i seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a) inquadramento nella categoria "B" con accesso in B3 ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello citato (la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia, l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso);
- b) di aver conseguito il seguente titolo di studio:
 - diploma (quinquennale) di scuola secondaria di secondo grado.
- c) preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Narzole, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- d) idoneità psicofisica e attitudinale alle mansioni proprie del posto (l'Amministrazione si riserva comunque il diritto di accertarne il possesso nei confronti del/la vincitore/trice);
- e) superamento del periodo di prova nell'ente di provenienza;
- f) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- g) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

Possono partecipare alla procedura anche coloro che sono in servizio a tempo parziale: in tale caso, devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro.

La presente procedura di mobilità è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/01, salvo diverse successive previsioni in materia.

B) Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

C) Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso [Allegato "1"], deve **PERVENIRE** al seguente indirizzo: Comune di Narzole — Ufficio Protocollo — Via Umberto I n.5— 12068 Narzole (CN) **entro il termine perentorio del giorno 31 luglio 2017 alle ore 13.00.**

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla copia della domanda.

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante:

- posta elettronica certificata all'indirizzo narzole@cert.ruparpiemonte.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto Operatore amministrativo B3 – Domanda";



C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

COMUNE DI NARZOLE

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

- lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede il timbro postale di avvenuta consegna entro il termine del 31/07/2017.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il codice fiscale
- d) l'ente di appartenenza;
- e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- f) il titolo di studio;
- g) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- i) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- j) di essere in possesso della patente di guida non inferiore alla categoria B;
- k) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- l) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Narzole, ivi compreso l'«*obbligo di permanenza nel ruolo organico del Comune di Narzole per un periodo non inferiore a cinque anni. In tale periodo il dipendente non potrà richiedere il trasferimento presso altre amministrazioni*».

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Il/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae** dettagliato (formativo e professionale), redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto dal/la candidato/a, contenente necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - percorso formativo di studi (titoli di studio posseduti con indicazione del voto e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti);
 - esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;



C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

COMUNE DI NARZOLE

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

- frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
- descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- **dichiarazione** di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Narzole, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della procedura di selezione.

La mancanza del tale dichiarazione preventiva NON costituisce titolo di esclusione dalla procedura, ma sarà considerato titolo preferenziale a parità di valutazione complessiva.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Narzole per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato codice, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio personale responsabile del procedimento di assunzione.

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

D) Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;



COMUNE DI NARZOLE

C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

— la mancanza del curriculum vitae e della dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza.

Il Responsabile del Servizio Personale, con **propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Narzole: <http://www.narzole.net>, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.** Nessuna comunicazione verrà inoltrata personalmente ai vari candidati partecipanti alla procedura.

E) Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), ad integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo da rivestire e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. Il colloquio avrà lo scopo, altresì, di verificare la competenza e la preparazione professionale e le conoscenze tecniche del lavoro in materia di servizi generali e segreteria.

La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet del Comune di Narzole: **<http://www.narzole.net>**, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, **pena l'esclusione dalla partecipazione.**

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

F) Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio, espresso in centesimi, formato a seguito della valutazione dei titoli (titoli di studio, curriculum e anzianità di servizio per una punteggio massimo di 40 punti) e sull'esito del colloquio (punteggio massimo 60 punti). Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio nel colloquio non inferiore a 48/100.

Risulteranno vincitori/trici del procedimento di mobilità i/le candidati/e che avranno riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio personale con propria determinazione e pubblicata all'apposito albo



C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

COMUNE DI NARZOLE

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

pretorio e sul sito internet del Comune di Narzole: <http://www.narzole.net>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

La graduatoria avrà validità limitata alla presente procedura e pertanto non sarà utilizzabile per ulteriori posti messi in mobilità in tempi successivi.

G) Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con i vincitori/trici della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

I vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono invitati con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione comunale sottoporrà eventualmente i vincitori/trici a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso. Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

L'effettiva copertura dei posti oggetto di mobilità sarà attuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

H) Validità della graduatoria

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte dei/delle vincitori/trici, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.



COMUNE DI NARZOLE

C.A.P 12068
COD. FISC. 00507060044

PROVINCIA DI CUNEO
e-mail: comune.personale@narzole.net

TEL 0173 77003
FAX 0173776255

l) Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti alla Segreteria amministrativa (Via Umberto I n. 5, 12068 NARZOLE— Tel. 0173.77003 Fax: 0173.776255).

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, Rabino dott.ssa Roberta (Tel. 0173.77003 — e-mail: comune.segreteria@narzole.net).

Ai sensi di quanto previsto dall'art.13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed i relativi documenti alle stesse allegati saranno depositati presso l'Ufficio Gestione Personale ed i dati ivi contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

Le Amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio personale.

Narzole, 30 giugno 2017

Il Responsabile del Personale
Segretario Comunale
f.to in originale
RABINO dott.ssa Roberta