



COMUNE DI PIANFEI

PROVINCIA DI CUNEO

AVVISO
DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.L.VO N. 165/2001
per la copertura di un posto a tempo pieno indeterminato di
“Collaboratore professionale Amministrativo,
Categoria B, posizione economica B3”

Termine per la presentazione delle domande: 15 settembre 2016

Viste le deliberazioni della Giunta comunale n. 16 del 24/02/2016;
Vista la determinazione del responsabile del servizio n. 13 in data 21/07/2016;
Visto il D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Segretario comunale

RENDE NOTO

Che quest'Amministrazione comunale intende valutare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto di “Collaboratore professionale - categoria B, ex C.C.N.L. 31 marzo 1999, posizione economica B3 - Area Amministrativo-Finanziario”, a tempo pieno indeterminato mediante una procedura di mobilità esterna volontaria in neutralità finanziaria ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo n. 165/2001.

Possono presentare domanda in carta semplice e sottoscritta, corredata di “curriculum vitae” e di fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, esclusivamente i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria professionale ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria B del comparto regioni-autonomie locali, in servizio presso una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato sulla base della vigente normativa, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria B, posizione economica B3 o corrispondente;
- diploma di scuola media superiore;
- patente di guida di categoria B (o superiore).

Gli interessati non devono aver riportato, nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, né aver procedimenti disciplinari in corso.

Qualora il servizio prestato sia inferiore al triennio, i requisiti di cui al precedente punto devono intendersi riferiti al diverso periodo di servizio.

Gli interessati sono invitati a far pervenire, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 15/09/2016, al Comune di Pianfei (CN) – Via Roma, 30 - 12080 PIANFEI**, la domanda utilizzando il modulo,

allegato A) al presente avviso, corredata di curriculum vitae e di fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Nel caso di trasmissione a mezzo posta raccomandata A.R. saranno ammesse, fatto salvo quanto appresso specificato, le domande spedite entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale) a condizione che pervengano al Comune entro i 10 (dieci) giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra. 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) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: **pianfei @cert.ruparpiemonte.it** .

A pena di esclusione, la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.65 comma 2 del D.L.vo 07.3.2005 n.82.

Il Comune di Pianfei 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 d'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 saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Pianfei. Pertanto, chi abbia già inoltrato domanda di mobilità e sia tuttora interessato, dovrà presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Tutti dati personali trasmessi dagli interessati saranno trattati, ai sensi del D.L.vo n. 196/2003, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino: 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, redatto secondo il modello allegato B);
2. copia della richiesta, all'Amministrazione di appartenenza, di **nulla osta non condizionato** al trasferimento ovvero, laddove già in possesso, copia dell'assenso in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

Il Comune di Pianfei 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.

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 particolare, il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie:

- a. Ordinamento degli EE.LL. (D. L.vo n. 267/2000);
- b. Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa;
- c. Codice di comportamento;
- d. Atti amministrativi.

La comunicazione relativa all'ammissione ed all'esclusione dei candidati sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio informatico istituzionale del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.pianfei.cn.it e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, entro 15 giorni dalla scadenza del presente avviso. Coloro i quali saranno ammessi dovranno presentarsi al colloquio nella data, ora e sede rese note con la medesima modalità. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione sarà effettuata, **a proprio insindacabile giudizio**, da una commissione comunale, anche nel caso in cui pervenga una sola domanda di trasferimento, riservandosi la facoltà di invitare i candidati ritenuti maggiormente rispondenti allo scopo e di individuare l'interessato più idoneo alla copertura del posto.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza che, qualora non già rilasciato, dovrà essere espresso entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del Comune di Pianfei.

Al dipendente trasferito, si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il presente avviso **non vincola in alcun modo quest'Amministrazione comunale**, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse dell'Ente.

La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui ai commi 424 e 425 dell'art. 1 della legge n. 190 del 23.1.2014 di mobilità da Amministrazione Provinciale, salvo diverse successive previsioni normative in materia.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Segretario del Comune di Pianfei, nei giorni:

- mercoledì dalle ore 13,30 alle ore 16,30;

- giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dalle ore 14,30 alle ore 16,30;

al numero 0174/515128, int. 7 oppure a mezzo e-mail: segreteria@comune.pianfei.cn.it.

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

Alle Amministrazioni, destinatarie del presente avviso, si chiede, cortesemente, di volerne dare la massima diffusione possibile al proprio personale.

Pianfei, 28 luglio 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Gianluigi Manzone -
(firmato in originale)

Allegato A)

Al Comune di PIANFEI
via Roma, 30
12080 PIANFEI

Domanda di assunzione tramite mobilità volontaria esterna in neutralità finanziaria per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di “Collaboratore professionale - Qualifica B, posizione economica B3 Amministrativo”.

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ () il _____, residente a _____ () in via/piazza _____, n. _____, codice fiscale _____, telefono _____, cell. _____, e-mail _____,

chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura del posto in oggetto.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA
quanto segue:

- 1) Di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato dell'Ente:
.....
 - 2) Di essere inquadrato/a nella Cat. Posizione Economica
 - 3) Di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche amministrazioni:
Ente.....ufficio.....categoria.....profilo.....
..... dal al
 - Ente.....ufficio.....categoria.....profilo.....
..... dal al
 - Ente.....ufficio.....categoria.....profilo.....
..... dal al
- 4) Di avere una anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale oggetto del presente avviso dianni emesi alla data dell'emissione dell'avviso di cui alla presente procedura di mobilità, svolta presso
 - 5) Di possedere il seguente titolo di studio
conseguito nell'anno con la seguente votazione/.....;
 - 6) Di non avere avuto nell'ultimo triennio procedimenti disciplinari che si sono conclusi con la sanzione superiore al rimprovero scritto;
 - 7) Di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso;
 - 8) Di non avere procedimenti disciplinari in corso;

8) Di essere in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza e di produrlo in allegato;

9) (*oppure*) in caso di esito positivo di impegnarmi a produrre il nulla osta alla mobilità entro il termine che mi sarà assegnato dall'Amministrazione di Pianfei;

10) Di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni dei recapiti sopra riportati, riconoscendo che il Comune di Pianfei 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;

11) Di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (1) e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità cui la presente domanda si riferisce.

ALLEGA

- la fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- curriculum professionale;
- copia richiesta o eventuale nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per quanto attiene il posto da ricoprire.

....., li.....

Firma

(1) INFORMATIVA art. 13 D.L.vo n. 196/2003. S'informa che il trattamento dei dati ha la finalità di acquisire gli elementi necessari per l'ammissione alla procedura di mobilità e per l'eventuale successivo provvedimento di assunzione. Il trattamento viene eseguito su supporti cartacei e/o informatici. Titolare del trattamento è il Comune di Pianfei. I dati conferiti potranno essere diffusi o comunicati a terzi nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.

CURRICULUM VITAE
(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 cellulare	
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	

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)