COMUNE DI ROBILANTE

PROVINCIA DI CUNEO

info@comune.robilante.cn.it

comune.robilante@cert.legalmail.it

Piazza Regina Margherita 27 - cap.12017

Tel 017178101 Fax 0171789103

COMUNE DI ROBILANTE COD. FISC.80002410043. AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO ADDETTO AI SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI – CAT. B – Accesso in B3 CATEGORIA EC. B3- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA (CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI) **TRA ENTI CON LIMITI ASSUNZIONALI.**

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche e/o integrazioni;

Vista la deliberazione della G.C. n 83 del 03/08/2017 di riapprovazione del programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e modifica della dotazione organica ;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e la sezione IV di accesso all'impiego;

In esecuzione della determinazione n. 67 del 17/08/2017;

RENDE NOTO

Che è indetta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, del D.lgs. 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 "COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO ADDETTO AI SERVIZI TECNICO- MANUTENTIVI" (CAT. B – accesso in B3 CATEGORIA ECONOMICA B3 C.C.N.L. 31.03.99) a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità esterna ai sensi della sopra richiamata vigente normativa **tra Enti con limiti assunzionali e nel rispetto delle capacità di spesa.**

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. **Alla domanda dell'interessato dovrà essere allegato il nulla osta preventivo a pena di inammissibilità.**

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 e all’ esito della comunicazione propedeutica agli Enti di competenza, ai sensi dell’art 34 bis d.lgs. 165/2001 .

A) Requisiti di ammissione

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 limiti assunzionali** e con contratto di lavoro a tempo indeterminato da almeno due anni e pieno che posseggono i seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

a) inquadramento nella categoria “B” con accesso in B3 economico B3 ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello citato nell’amministrazione di provenienza da almeno due anni, (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 di istruzione secondaria di primo grado ovvero di qualifica professionale triennale specifico in relazione alla professionalità richiesta o alle mansioni di contenuto professionale da svolgere.

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 Robilante, 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 preso gli enti di provenienza;

g) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusisi con esito sfavorevole ;

h) insussistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso

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 Robilante — Ufficio Protocollo — Piazza Regina Margherita n.27— 12017 Robilante (CN) entro il termine perentorio del giorno 20/09/2017.

Sulla busta il mittente dovrà espressamente porre la dicitura " Contiene domanda di partecipazione per avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del d.lgs 165/2001 per la copertura di un posto di COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO ADDETTO AI SERVIZI TECNICO- MANUTENTIVI" (CAT. B – accesso in B3 CATEGORIA ECONOMICA B3 C.C.N.L. 31.03.99) a tempo indeterminato e pieno".

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 comune.robilante@cert.legalmail.it **esclusivamente** da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda, allegando al messaggio il file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura "avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del d.lgs 165/2001 per la copertura di un posto di COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO ADDETTO AI SERVIZI TECNICO- MANUTENTIVI" (CAT. B – accesso in B3 CATEGORIA ECONOMICA B3 C.C.N.L. 31.03.99) a tempo indeterminato e pieno". Domanda.

lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede il timbro postale di avvenuta consegna entro il termine del 20/09/2017.

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

Alle domande, in qualunque forma presentate, 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 similari), l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare e le motivazioni del trasferimento, quanto segue:

a) cognome e nome;
b) godimento dei diritti di elettorato attivo e di leva (per i nati entro il 31/12/1985)

c) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);

d) il codice fiscale

e)essere dipendente di un a pubblica ammirazione soggetta a limiti assunzionali dal (almeno due anni) ……;

f) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;

g) il titolo di studio;

h) l'insussistenza di valutazione negativa presso gli enti di provenienza;

i) l’insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusisi con esito sfavorevole ;

l) insussistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso

m) l’idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;

n) di essere in possesso della patente di guida di categoria B;

o) 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**;

p) 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 Robilante.

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

I/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;

frequenza di corsi di perfezionamento professionale;

descrizione dettagliata dell’attività in corso di svolgimento nell’ente di appartenenza e motivazione dettagliata in merito alla richiesta di mobilità;

• preventivo nulla osta incondizionato dell’ente di appartenenza al rilascio del trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Robilante, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della procedura di selezione.

La mancanza del tale dichiarazione preventiva costituisce titolo di esclusione dalla procedura.

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 Robilante 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 dipendenti 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;
- il mancato invio se fatto con PEC da posta certificata intestata al candidato
- la mancanza del curriculum vitae
- la mancanza del preventivo nulla osta dell'ente di appartenenza alla mobilità

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 Robilante: http://www.comune.robilante.cn.it , 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 con eventuale prova pratica 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 . L'amministrazione a sua discrezione può disporre un colloquio conoscitivo preventivo che non sostituisce quello selettivo.

La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet del Comune di Robilante : http://www.comune.robilante.cn.it , 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

Il Comune di Robilante 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 o in caso di rinuncia dello stesso.

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/lle candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio, espresso in centesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum (10 punti) e sull'esito del colloquio (30 punti) . Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio nel colloquio non inferiore a 21/30.

Risulteranno vincitori/trici del procedimento di mobilità i/le candidati/e che avranno riportato il punteggio più elevato sommando i punti del curriculum e del colloquio. A parità di punti prevarrà chi ha ottenuto un punteggio maggiore nel colloquio e in subordine chi ha la maggiore anzianità di servizio.

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 pretorio e sul sito internet del Comune di Robilante: http://www.comune.robilante.cn.it, 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.

Per quanto non indicato nel presente avviso si rimanda alle disposizioni dl vigente regolamento generale sull'ordinamento generale dei servizi degli uffici , pubblicato all'albo nella sezione regolamenti e che si da par conosciuto al momento della domanda.

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 quando 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/lle candidati/e anche successivamente all’ eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni, a prescindere dagli aspetti di carattere penale, l’autore perderà i benefici acquisiti in base a dichiarazioni non veritiere e l’Amministrazione risolverà con effetto immediato il contratto eventualmente stipulato.

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) Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici e » 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 sull’ ordinamento generale dei servizi e degli uffici » che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/lle candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Robilante all’assunzione.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente bando ovvero di revocare la selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti alla Segreteria amministrativa (Piazza Regina Margherita n.27- 12017 Robilante— Tel. 0171.78101 Fax: 0171.789103). Per copia del bando o dei modelli consultare il sito:

http://www.comune.robilante.cn.it

Non si procederà ad ulteriori comunicazioni scritte ai candidati. Le comunicazioni pubblicate sul sito del Comune di Robilante hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, VALACCO dott.ssa Susanna .

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 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 tramite pubblicazione all’Albo on line sino al 20/09/2017

Il presente avviso viene pubblicato all’albo dal 17/08/2017 al 20/09/2017.

Robilante , 17/08/2017

Il Responsabile del Personale

Segretario Comunale

f.to in originale

VALACCO dott.ssa Susanna