



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – Cap 10076 Tel. 011 9299711 – Fax . 011 9296129 – C.F. - P.IVA 01282670015

www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – SETTORE
AFFARI GENERALI/AMMINISTRATIVI – SERVIZI DEMOGRAFICI**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 169 del 29.12.2016 ad oggetto: “Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2017/2019”;

Vista la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 03.08.2017 ad oggetto: “Programmazione fabbisogno personale triennio 2017/2019 - variazioni”;

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

In esecuzione della propria Determinazione n. 680 del 03.08.2017;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una selezione per colloquio per l'assunzione di **n. 1 istruttore amministrativo – categoria C, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno** da assegnare al Settore Affari Generali/Amministrativi – Servizi Demografici, mediante trasferimento con cessione del contratto di lavoro a favore del Comune di Nole (mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.).

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza da esprimersi in modo preventivo dando atto che il Comune di Nole si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'ente.

E' fatta salva la possibilità per questo Ente di non procedere alla mobilità esterna in conseguenza di mutate disposizioni di legge ovvero per mutate esigenze organizzative.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato da pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno, presso altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione sulla base della normativa vigente), inquadrato nel profilo professionale equivalente a quello di istruttore amministrativo – categoria C del Comparto Regioni ed Autonomie Locali oppure profilo professionale equivalente in altri comparti del pubblico impiego;
- b) avere superato il relativo periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) essere in possesso di idoneità psicofisica incondizionata all'espletamento della mansione specifica del profilo di istruttore amministrativo (la valutazione verrà fatta da parte del medico competente di questo Ente in data antecedente la presa in servizio);
- d) essere in possesso del titolo di studio previsto per la categoria di appartenenza;



- e) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
 - f) essere in possesso di nulla osta formale e incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza; il nulla osta potrà essere presentato entro la data del colloquio;
 - g) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
 - h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
2. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).
3. La mobilità avverrà orientativamente con decorrenza 01/01/2018.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, **redatte in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 08.09.2017, mediante una delle seguenti modalità:**

- 1) presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nole (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12.30, il sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00);
- 2) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Nole – Ufficio Personale – Via Devesi n. 14 – 10076 Nole (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Le domande inviate a mezzo raccomandata A/R **dovranno pervenire** all'Ufficio Protocollo entro tale termine, **non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione;**
- 3) invio di un messaggio di posta elettronica certificata (PEC), indicante come oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna" con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Nole (comune.nole.to@legalmail.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA.

L'invio telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del mittente oppure da mancata o 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 di forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

- 1. un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo datato e **debitamente sottoscritto**, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti e le esperienze professionali maturate e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità posseduta;
- 2. copia del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza di cui al paragrafo 1, art. 1, lettera f) del presente bando. In alternativa, il candidato potrà presentare tale nulla osta all'atto del sostenimento del colloquio, pena l'esclusione dallo stesso;
- 3. copia della patente di guida;

4. copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità.

4. AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO – GRADUATORIA

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall' Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile del Settore Affari Generali - Amministrativi qualora:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- b) la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi, anche uno solo, dei documenti da allegare obbligatoriamente.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio che avrà contenuto informativo e tecnico – attitudinale e sarà finalizzato all'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in riferimento al profilo professionale per il posto oggetto del presente avviso.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una commissione che verrà nominata con apposito provvedimento, composta dal Segretario Comunale e da due istruttori direttivi del Comune di Nole.

Principali conoscenze richieste:

- Nuovo ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990);
- Legislazione riguardante la tenuta dell'anagrafe della popolazione residente;
- Legislazione per la tenuta dell'anagrafe dei residenti all'estero;
- Legislazione sul servizio di stato civile;
- Leva militare

Il colloquio si svolgerà il giorno 14.09.2017 con inizio alle ore 15,00 presso la Sala del Consiglio del Comune di Nole - Via Devesi n. 14 – 10076 Nole.

L'elenco degli ammessi al colloquio, a seguito della valutazione positiva del possesso dei requisiti delle istanze presentate, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on – line del Comune (www.comune.nole.to.it) entro le ore 14,00 del 12.09.2017.

La pubblicazione all'albo pretorio dell'ammissione al colloquio assolve l'obbligo di comunicazione ai partecipanti.

I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30mi.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **10 punti**;
- colloquio: fino ad un massimo di **30 punti**.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile pari a 40 punti.



Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali - Amministrativi e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.nole.to.it. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, o modificare in qualsiasi momento il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto di cui al presente avviso. L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

5. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, dovrà presentare, inderogabilmente entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, a pena di esclusione, le seguenti dichiarazioni:

- nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- dichiarazione rilasciata dal proprio ente attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

In caso di mancato rilascio del parere favorevole entro il termine stabilito dal Comune di Nole, l'Ente sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo. Lo stesso verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Nole ed a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento stipendiale previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisito fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

All'atto della assunzione il Comune di Nole provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla assunzione presso il Comune di Nole.

6. INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei dati medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti, previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., come l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Settore Affari Generali – amministrativi Barbato Dr.ssa Susanna.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali – amministrativi Barbato Dr.ssa Susanna.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune di Nole – Via Devesi n. 14 – Nole (TO) Tel 011/9299711** nei seguenti orari:
il lunedì e martedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 il giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17:30
e-mail: segretario@comune.nole.to.it

Nole, 07.08.2017



Il Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi
BARBATO Dr.ssa Susanna

Il/La sottoscritt _____ nat _____ il _____
a _____, codice fiscale _____
residente a _____ (____) in Via _____
telefono o cellulare _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., mediante selezione pubblica per colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di istruttore amministrativo – categoria C, da assegnare al Settore Affari Generali/Amministrativi – Servizi Demografici.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 e delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1 del citato Decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso la seguente pubblica amministrazione: _____ di essere inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo" – o equivalente _____, nella categoria "C" del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro a:
☐ tempo pieno
☐ part-time (indicare %) ☐ orizzontale ☐ verticale
e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno;
2. di avere superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza
3. di essere in possesso di idoneità psicofisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ nell'anno _____;
5. di essere in possesso della patente di guida categoria "B"
6. di essere in possesso di nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza _____ in data _____
ovvero
di impegnarsi ad acquisire e presentare il nulla osta alla mobilità entro la data di sostenimento del colloquio, pena l'esclusione dello stesso;
7. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
8. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione,
9. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nell'avviso di selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali;
10. che, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, l'ente di appartenenza, per l'anno 2017, è sottoposto a regime vincolistico delle assunzioni;
11. che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
12. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i., l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura.

Si allegano:

- curriculum vitae sottoscritto e datato
- nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità
- copia fotostatica della patente di guida

Data, _____

firma per esteso _____



