



COMUNE DI SANGANO

Via Bonino 1 - C.a.p. 10090 - Provincia di Torino
Telefono (011) 9087140 - Telefax (011) 9084466

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI PER LA EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA "C", - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA CATEGORIA, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

Il Responsabile Settore Finanziario

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 441 del 2/12/2013,

RENDE NOTO

che il Comune di Sangano intende valutare le domande di trasferimento mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche per la copertura di N. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - Cat. "C" da assegnare al Settore Finanziario (art. 30 d.lgs. 30.3.2001, n° 165).

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio a tempo pieno, con contratto a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C", con profilo professionale equivalente a quello di "Istruttore amministrativo" - Comparto "Regioni-Autonomie Locali";
- Diploma di scuola media secondaria superiore (quinquennale);
- Aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non aver avuto o avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (Microsoft Office, gestione della posta elettronica e dei principali browser internet)
- Eventuale assenso preventivo al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione da parte dell'amministrazione di appartenenza con indicazione del periodo di massima entro cui concludere il passaggio diretto.

Art. 2 - Presentazione della domanda – termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro il giorno **16 DICEMBRE 2013 alle ore 12,00**, domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- con consegna diretta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, martedì ore 14,00-18,00, giovedì ore 14,00-16,00, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sangano, Via Bonino, n. 1 – Sangano (TO);

OPPURE

- per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI SANGANO – Settore Finanziario - Via Bonino, n. 1 – 10090 Sangano (TO) **(pervenute in Comune entro la sopracitata data del 16/12/2012 alle ore 12,00)**;

OPPURE

-mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo di posta certificata del Comune: comune.sangano.to@halleycert.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da casella certificata).

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

Il Comune di Sangano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da 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.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

1. le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico e indirizzo e-mail;
2. il titolo di studio posseduto;
3. la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, in qualità di "Istruttore amministrativo" cat. "C" con indicazione della posizione economica in godimento, specificando in dettaglio le mansioni e i compiti svolti;
4. aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 5 l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
6. non aver avuto o avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari;
7. la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (Microsoft Office, gestione della posta elettronica e dei principali browser internet);
8. l'eventuale possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune con indicazione del periodo di massima entro cui concludere il passaggio diretto (si precisa che è consentita la produzione del nulla osta anche entro la data del colloquio);
9. la motivazione dell'istanza di mobilità;
10. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;

Da allegare alla domanda: fotocopia documento di identità; curriculum vitae datato e debitamente firmato; eventuale assenso dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Sangano NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, i candidati dovranno allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio curriculum vitae, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute, e ove rilasciate, le valutazioni prestazionali degli ultimi tre anni; e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Art. 3 – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno esaminate dal Responsabile del Settore finanziario, relativamente al possesso dei requisiti richiesti, individuando i candidati da sottoporre a specifico colloquio individuale.

Un'apposita commissione, da nominarsi, provvederà ad esaminare i curricula dei candidati, approfondendo le posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

Coloro ai quali non sarà stata comunicata l'esclusione per mancanza dei requisiti richiesti dal bando (tramite posta elettronica o telefono), sono tenuti a presentarsi al colloquio presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune Sangano, in Via Bonino 1 - il giorno **19 DICEMBRE 2013 alle ore 10,00.**

Nel caso in cui il numero dei candidati fosse elevato, la Commissione si riserva di individuare, ulteriori date disponibili tramite posta elettronica o telefono.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

La commissione avrà a disposizione 30 punti da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- del curriculum formativo e professionale
- del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro;
- delle competenze richieste dal ruolo da ricoprire.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 24/30.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

A parità di punteggio si dà precedenza ai dipendenti del comparto enti locali.

Il Comune di Sangano non si riterrà quindi vincolato in presenza di curricula professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto della presente ricerca.

Le istanze di trasferimento mancanti delle informazioni sopra descritte non saranno prese in considerazione.

Art. 4 - Clausola di salvaguardia

Il Comune di Sangano si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Il presente avviso di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo, nonchè di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Sangano, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 5 - Assunzione in servizio

La cessione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato.

Il candidato scelto per la copertura del posto vacante, sarà invitato a sottoscrivere la cessione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, previa acquisizione da parte del Comune di Sangano del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza del candidato. **Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Sangano si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.**

Art. 6- Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della procedura selettiva del Comune di Sangano saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione della procedura.

I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 3 del presente bando. I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Sangano.

Art. 7 – Norme finali

Il Comune di Sangano garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Responsabile del procedimento è la Rag. Lidia Lovera – Responsabile Settore Finanziario.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Settore Finanziario tel. 0119087140 - comune.sangano.to@halleycert.it

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Sangano al seguente indirizzo: <http://www.comune.sangano.to.it>

Sangano, 04/12/2013

IL Responsabile Settore Finanziario
F.to LOVERA Lidia

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI ASSUNZIONE
TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA**

CONSEGNA A MANO, RACCOMANDATA A.R. o P.E.C.

Al Responsabile del Settore Finanziario
Comune di Sangano
Via Bonino 1
10090 SANGANO (TO)

Il/La sottoscritto/a
nato/a il
C.F.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche
(art. 30 d.lgs. 30.3.2001, n° 165) per la copertura di

n° 1 posto di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"** cat. "C" presso il settore Finanziario

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

di essere nato/a a prov. il
di essere residente a prov. cap
in via n°
telefono telefono lavoro
e-mail.....PEC(eventuale).....

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:.....
conseguito il presso

☐ di essere dipendente, a tempo indeterminato e pieno far data dal.....,
dell'Ente attualmente con profilo professionale di
.....categoria posizione economica
con le seguenti mansioni e compiti.....
.....

☐ di aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

☐ di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

☐ di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, in caso contrario specificarne la natura
.....

.....
.....;

- ☐ di non avere avuto procedimenti penali e/o disciplinari conclusisi con esito sfavorevole per il dipendente, in caso contrario specificarne la natura
.....;
- ☐ di conoscere i principali programmi informatici (Microsoft Office, gestione della posta elettronica e dei principali browser internet);
- ☐ di essere / non essere *(cancellare la dicitura che non interessa)* in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune, con indicazione del periodo di massima entro cui concludere il passaggio diretto;
- ☐ di richiedere il trasferimento per i seguenti motivi:
.....
.....
- ☐ di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

Il/La sottoscritto/a allega alla domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia documento d'identità;
- 2) curriculum vitae datato e debitamente firmato;
- 3) assenso preventivo amministrazione di appartenenza (eventuale).

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445 in caso di false dichiarazioni, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si impegna a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dall'avviso.

Firma

Devono essere sbarrate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.