



COMUNE di CASTELLAMONTE
(Provincia di Torino)

Piazza Martiri della Libertà n. 28
Tel. 0124/5187224 - Fax 0124/5187260
Cod. Fisc. e Part. Iva 01432050019
e-mail: personale.castellamonte@reteunitaria.piemonte.it



SETTORE SERVIZI FINANZIARI

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B3, A TEMPO PIENO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO - SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 1° luglio 2014 che ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2014-2016 e il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2014;

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

In esecuzione della propria determinazione numero 232/9/21 del 28 luglio 2014, immediatamente eseguibile

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna, tra pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno indeterminato, di un posto nel profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo, categoria B3**, da destinare al **Settore Servizi di Supporto – Servizi Demografici**.

Saranno prese in considerazione solo le richieste di mobilità presentate da dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 soggette a vincoli assunzionali, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla vigente normativa.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Castellamonte garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nella Categoria B3, a prescindere dalla posizione economica acquisita, ovvero in categoria equivalente di altri comparti, ricoprire il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo e avere superato il relativo periodo di prova;

- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso del nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere indirizzata al Servizio Personale e fatta pervenire, entro i termini previsti dal presente avviso, all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellamonte, piazza Martiri della Libertà n. 28 - 10081 Castellamonte.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate dal candidato eventuali successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) di avere/non avere partecipato ai corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire con superamento di prova finale;
- 7) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
- 8) di avere superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza;
- 9) di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- 10) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 11) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 12) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 13) di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla presente procedura, la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene concesso il nulla-osta incondizionato al trasferimento presso il comune di Castellamonte;
- 14) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 15) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina, così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- a) un dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente sottoscritto, nel quale dovrà essere indicato anche l'eventuale possesso di deleghe di ufficiale di stato civile e/o anagrafe, precisandone i periodi e le Amministrazioni deleganti;
- b) il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza contenente, inoltre, la dichiarazione attestante il fatto di essere pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- c) la copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale.

4 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Castellamonte entro il termine perentorio di venerdì 22 agosto 2014.

La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo – Piazza Martiri della Libertà, n. 28 – CASTELLAMONTE, **entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 22 Agosto 2014, pena l'esclusione;**
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Personale del Comune di Castellamonte, piazza Martiri della Libertà, n. 28 – 10081 CASTELLAMONTE;
- trasmissione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castellamonte (protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciato dal gestore.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

Anche se spedite entro la data fissata come termine dal bando, non sarà possibile ritenere valide le domande pervenute al protocollo del Comune oltre il 22 agosto 2014, essendo il colloquio previsto in tempi strettissimi dalla scadenza del bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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.

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.

5 - INAMMISSIBILITA'

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari 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 il curriculum formativo-professionale;
- e) manchi il nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

6 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO - GRADUATORIA

Il Comune di Castellamonte individuerà sulla base dei curricula presentati e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il colloquio si svolgerà il giorno giovedì 04 settembre 2014 con inizio alle **ore 9,30**, presso la Sala del Consiglio del Comune di Castellamonte, Piazza Martiri della Libertà n. 28 - Castellamonte.

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione. 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.

Il colloquio selettivo sarà condotto da una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari e da un Istruttore Direttivo dei Servizi Demografici.

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 colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- normativa anagrafica, ordinamento dello stato civile, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
- normativa in materia di privacy e amministrazione digitale;
- ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze informatiche (uso videoscrittura e foglio di calcolo, ricerche su internet e posta elettronica).

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 Servizi Finanziari e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.castellamonte.to.it, nella sezione atti amministrativi alla voce "Gare, Appalti e Concorsi". 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 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.

7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato primo in graduatoria è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Castellamonte, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Castellamonte apposito Contratto Individuale di Lavoro a tempo pieno e indeterminato.

8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 "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, 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 Segretario Comunale dott. Aldo MAGGIO.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Castellamonte, piazza Martiri della Libertà, n. 28 – CASTELLAMONTE, telefono: 0124/5187224, e-mail: personale.castellamonte@reteunitaria.piemonte.it.

Il presente avviso e lo schema di domanda allegato potranno essere scaricati dal sito del Comune di Castellamonte www.comune.castellamonte.to.it

Castellamonte, 28 luglio 2014

F.to in originale IL RESPONSABILE DI SETTORE
(rag. Maura Campagnola)

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. per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, categoria B3 a tempo pieno indeterminato presso il Settore Servizi di Supporto – Servizi Demografici.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 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, sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____
2. di possedere i seguenti _____ con votazione _____;
studio _____ ulteriori titoli _____ di _____
3. di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato, a decorrere dal _____ con rapporto di
lavoro a tempo _____ presso _____,
Ufficio _____ categoria _____, posizione economica _____,
con il profilo professionale di _____
4. di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione e/o specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, con
superamento di prova finale: _____

5. di avere superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza; _____
6. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari
superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di
sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
7. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
8. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
9. di essere in possesso del preventivo parere al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
10. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari
concernenti la disciplina dei concorsi;
11. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.
28/12/2000 n. 445;
12. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di
dichiarazioni mendaci;
13. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;
14. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle
dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000;
15. (eventuale) di avere diritto, a parità di merito, alla preferenza di legge perché _____

Chiede inoltre che le comunicazioni relative alla Selezione gli/le vengano recapitate al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____ cap. _____
città _____ prov. _____

Si allega:

- curriculum vitae riferito in particolare modo alla posizione del posto oggetto di mobilità;
- nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità.

Data, _____

_____ firma per esteso