



COMUNE DI TORNACO
PROVINCIA DI NOVARA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZIO DEMOGRAFICO - SEGRETERIA - CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione:

- della deliberazione G.C. n. 15 del 19.02.2013 avente ad oggetto "*Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2013/2015 e corrispondente piano occupazionale – conferma dotazione organica vigente*";
- della deliberazione G.C. n. 17 del 19.02.2013 avente ad oggetto "*Avvio procedura di reclutamento personale per la copertura di 1 posto vacante di istruttore amministrativo-contabile - Cat. C – Posizione economica C 1. Atto di indirizzo*";
- della propria determinazione n. 11 del 19.03.2013 avente ad oggetto "*Avvio procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo-Contabile - Cat.C – Posizione Economica C1 - a Tempo pieno ed indeterminato - da destinare all'Area Amministrativa – Servizio Demografico–Segreteria–Contabile– Approvazione Avviso Pubblico Di Mobilità*";

Visti:

- il D.Lgs.18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. – cd. T.U.E.L.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I.;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale per Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

Che il Comune di Tornaco intende attivare procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo-Contabile - Cat.C – Posizione Economica C1 - a Tempo pieno ed indeterminato - da destinare all'Area Amministrativa – Servizio Demografico–Segreteria–Contabile – mediante *passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse* ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I..

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse attivata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1

posto vacante di Istruttore Amministrativo-Contabile - Cat.C – Posizione Economica C1 - a Tempo pieno ed indeterminato - da destinare all'Area Amministrativa – Servizio Demografico–Segreteria–Contabile, occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrato nella categoria e profilo professionale pari al posto che si intende ricoprire, con una esperienza maturata di almeno tre anni nel profilo professionale richiesto;
- essere in possesso del seguente titolo di studio base: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- non aver subito e non avere in corso provvedimenti disciplinari;
- non aver subito condanne penali e non avere in corso procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso del *nulla-osta* incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per le specifiche mansioni del posto da coprire.

Al fine di accertare tale ultimo requisito, prima del perfezionamento del passaggio diretto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato idoneo individuato a seguito della presente procedura e qualora risulti l'inidoneità alle mansioni il trasferimento non potrà essere disposto.

Tutti i requisiti sopraelencati, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, **dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Comune ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 8 aprile 2013**

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle ore 10.30 alle ore 13.00 - il martedì anche dalle ore 17.00 alle ore 18.30 - il venerdì dalle ore 10.30 alle ore 14.00);
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. (in questo caso la domanda dovrà essere spedita entro il termine suddetto e farà fede la data di spedizione riportata sul timbro postale). Le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 8 aprile 2013**. Non saranno in ogni caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, anche se riportanti timbro postale con data antecedente a quella di scadenza.
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: tornaco@cert.ruparpiemonte.it (solo nel caso in cui il candidato disponga ed invii la domanda attraverso un account di posta elettronica certificata qualificata). La data di spedizione per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”**, mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso

fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda ciascun partecipante dovrà allegare:

- dettagliato *curriculum* formativo/professionale, datato e sottoscritto. Il *curriculum* dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato o in corso di svolgimento, evidenziando le effettive attività svolte nell'ambito del profilo professionale in questione con riferimento ai servizi in cui è maturata l'esperienza lavorativa e certificando il possesso di ulteriori requisiti utili alla valutazione;
- il *nulla-osta* incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

ART. 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:

1. il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione indicati nell'art. 1;
2. la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
3. la mancata apposizione della firma in calce alla domanda;
4. la mancata allegazione alla domanda di:
 - a) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
 - b) *nulla-osta* incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
 - c) del *curriculum* formativo/professionale, datato e sottoscritto.

Tali omissioni non sono sanabili. La conseguente esclusione dalla procedura *de qua* potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.

ART. 5 – MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE

L'elenco dei partecipanti ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato all'albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale del Comune di Tornaco www.comune.tornaco.no.it unitamente alle seguenti informazioni:

- Calendario di presentazione al colloquio (giorno e ora);
- Sede del colloquio.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.

ART. 6 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei partecipanti ammessi alla procedura avverrà per **titoli/esperienza professionale e colloquio**, il cui esito non impegnerà né i candidati, né l'Amministrazione.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare le competenze richieste per il profilo professionale da ricoprire, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali, ai fini del migliore inserimento nel contesto lavorativo.

I candidati ammessi saranno convocati per sostenere il colloquio con il Responsabile dell'Area interessata, unitamente al Segretario comunale, o a dipendente dallo stesso designato.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di **45 punti**, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio e professionali;
- max 30 punti per colloquio.

Per quanto concerne i **titoli di studio**, il punteggio massimo attribuibile è pari a **5 punti**, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

Per quanto riguarda il **curriculum vitae**: sono valutate le attività in esso descritte per un massimo di **5 punti**.

Relativamente all'esperienza pregressa maturata nella medesima categoria del posto in oggetto, l'attività viene valutata sul piano qualitativo, oltre che quantitativo, tenendo conto delle competenze, conoscenze e specializzazioni acquisite nel settore interessato, attribuendo un punteggio **compreso tra 1 e 5**.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a **30/45**.

Ultimata la procedura selettiva, verrà redatta la graduatoria degli idonei. A parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età.

La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio definitivo del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo eventualmente risultato vincitore, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Tornaco, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria.

ART. 7 – ASSUNZIONE

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dall'Ente previo accordo con l'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Tornaco si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il dipendente per il quale sarà disposto il trasferimento presso il Comune di Tornaco a seguito della presente procedura non potrà fruire della mobilità esterna per un periodo di tre anni decorrenti dalla data del trasferimento.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del Comune di Tornaco.

ART. 8 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

ART. 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza avverrà a tempo indeterminato ed a tempo pieno con inquadramento nella predetta categoria e posizione economica, tenuto conto comunque del permanere delle condizioni di compatibilità finanziaria connessa ai vincoli di bilancio ed ai limiti di spesa sussistenti in materia di personale al momento dell'effettivo passaggio dell'unità in argomento, nonché in relazione alle vigenti disposizioni di legge in materia di reclutamento di personale negli Enti Locali.

ART. 10 – PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I. e del D.lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

ART. 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003)

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – cd. *Codice in materia di protezione dei dati personali*, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

ART. 12 – NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante la presente procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti di sorta.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura *de qua*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il perfezionamento della presente procedura rimane in ogni caso subordinato all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 - *Disposizioni in materia di mobilità del personale*, attivata da questo Comune con nota del 05.03.2013, cui si riconosce carattere di prevalenza.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Affari generali del Comune di Tornaco (NO): Tel. n. 0321-846118.

Tornaco, lì 19. 03.2013

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
Buratti M. Domenica

Al Comune di Tornaco
Via Marconi, n. 2
28070 – Tornaco (NO)

**Oggetto: Procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di Istruttore
Amministrativo-contabile - Categoria C – Area Amministrativa. Domanda.**

Il/La sottoscritto/a _____
con riferimento all'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di
n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile - Categoria C – posizione economica C 1 - Area
Amministrativa con scadenza alle ore 12.00 del 8 aprile 2013

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001
e ss.mm.ii., per la copertura del posto summenzionato; a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre
2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, dichiara sotto la propria
responsabilità:

- Le proprie generalità sono:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ data di nascita _____

C.F. _____ Comune di residenza _____

Provincia _____ Via e n. civico _____

eventuale recapito se diverso dalla residenza _____

N. telefonico _____ N. cellulare _____ E Mail _____ ;

- Di impegnarsi a comunicare tutte le variazioni riconoscendo che il Comune di Tornaco non si
assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta
indicazione del recapito, o di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo, ovvero
di disguidi imputabili a casi di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- Di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente _____;

- Di essere inquadrato/a per la posizione giuridica in Categoria C, con posizione economica
C _____ - profilo professionale _____;

- Di aver maturato un'esperienza professionale (almeno tre anni) nell'Area Amministrativa
(specificare) _____;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso
_____ con sede a _____ con votazione _____;

- Di essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento da parte
dell'Amministrazione di appartenenza;

- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti in corso;

- Di non aver subito e di non avere in corso provvedimenti disciplinari;

- Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per le specifiche mansioni del posto da coprire;

- Di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni del bando/avviso pubblico e della procedura
di mobilità e le condizioni previste dai regolamenti sul personale in vigore al momento della
nomina.

Con la presente autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente:

- nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto.

- fotocopia carta d'identità o altro documento valido.

Data _____

Firma _____