



# COMUNE DI VINOVO

(Provincia di Torino)

Piazza Marconi n° 1 - C.A.P. 10048  
C.F. : 01504430016

Tel. 011.9620411  
Fax 011.9620430

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" – CAT. "B".**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA RENDE NOTO CHE**

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 22.12.2014 e vista la determinazione n. 17 del 19.1.2015, questa Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 1 posto di Esecutore Operativo Specializzato/Assistente Amministrativo – Cat. B, previo espletamento della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

I candidati interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso di selezione:

- essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, con inquadramento in categoria giuridica "B", a prescindere dalla posizione economica acquisita, nel profilo professionale di Esecutore Operativo Specializzato/Assistente Amministrativo o analogo;
- avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso della patente di guida "B".

I candidati interessati al trasferimento, dovranno inoltre produrre una formale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole al trasferimento.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice preferibilmente sull'apposito modulo allegato e accompagnata da dettagliato curriculum, dovrà essere sottoscritta dall'interessato e pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 20.2.2015 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato)**, attraverso uno dei seguenti canali:

- consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo – Piazza Marconi n° 1, nei seguenti orari di apertura al pubblico: Lunedì – Venerdì 8:30 – 12:45; Lunedì e Mercoledì 15:30 – 16:30;
- spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Vinovo – Ufficio Personale – Piazza Marconi n° 1 – 10048 Vinovo (TO);

- trasmissione a mezzo fax al n. 011.9620437;
- mediante messaggio di **posta elettronica certificata** proveniente da utenza PEC del mittente all'indirizzo [protocollo.vinovo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.vinovo@cert.ruparpiemonte.it). In caso di utilizzo di casella di posta elettronica non certificata l'invio della domanda non sarà considerato valido.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

1. curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
2. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido;
3. essere in possesso di nulla osta alla mobilità da effettuarsi con decorrenza 1.3.2015, o preventiva dichiarazione di disponibilità al successivo rilascio del nulla osta, da parte dell'Ente di provenienza.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Ai fini del presente avviso si precisa che le domande di mobilità per analogo profilo e categoria in precedenza presentate **NON** saranno prese in considerazione ma dovranno essere ripresentate secondo le modalità ed i tempi previsti nel seguente avviso.

## **AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande giunte entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente la Commissione appositamente nominata valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire e inoltre valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione all'esito del colloquio, anche con riferimento al possesso delle capacità ed attitudini richieste.

I candidati ammessi, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno sottoposti ad un colloquio.

## **SELEZIONE**

Il colloquio riguarderà le seguenti materie:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- disciplina del lavoro pubblico;
- conoscenza dei sistemi informatici più diffusi.

La data e il luogo del colloquio verranno comunicati unicamente ai candidati ammessi. Qualora non venga data alcuna comunicazione la domanda è da considerarsi non accolta.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La Commissione per valutare il colloquio ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.

L'Amministrazione Comunale, tramite la Commissione, si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le

caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

**Il trasferimento presso il Comune di Vinovo è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.**

Tutti i dati personali di cui il Comune verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento (in maniera manuale ed informatizzata) dei propri dati – compresi i dati riservati e sensibili – a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura (in specie, gli Uffici protocollo, ragioneria, segreteria, P.M, etc.). All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 7 e segg. del predetto D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso ed il fac-simile della domanda, vengono pubblicizzati:

- all'Albo Pretorio dell'Ente;
- sul sito internet dell'Ente [www.comune.vinovo.to.it](http://www.comune.vinovo.to.it);
- al Centro per l'Impiego della Provincia di Torino sezione di Moncalieri;
- ai Comuni limitrofi;
- alle OO.SS. territoriali.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare al proprio albo pretorio il presente avviso, dandone, nel contempo, la massima diffusione al proprio personale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Vinovo: Tel. 011.9620433 – 436.

Vinovo li 19.1.2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dot. Gianluca MARANNANO



FAC-SIMILE DI DOMANDA

Spett.le  
Comune di Vinovo  
Ufficio Personale  
Piazza Marconi n° 1  
10048 VINOVO (TO)

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a ..... il.....  
residente a ..... Provincia ..... cap.....  
in via .....  
telefono abitazione ..... cellulare .....  
ufficio.....  
attualmente dipendente di ruolo dell'Ente  
.....  
con profilo professionale .....  
categoria C, categoria economica .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla **SELEZIONE DI MOBILITÀ** ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs n. 165/2001 per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di **“ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” (Cat. B)** e a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere inquadrato nel profilo professionale di Esecutore Operativo Specializzato/Assistente Amministrativo Cat. B, pos. Econ.....,
- di non aver riportato provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi  
ovvero  
di essere incorso nei seguenti provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi:  
.....
- di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
conseguito nell'anno ..... presso .....

con la seguente votazione ...../.....;

- di prestare attualmente servizio presso l'Ente .....  
Ufficio/Servizio.....

e di svolgere le seguenti mansioni:

.....  
.....  
.....

- di aver precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti: (indicare per ogni rapporto di lavoro l'esatto nome del datore di lavori, il profilo professionale rivestito, le mansioni svolte, la durata e la natura del rapporto di lavoro, il tipo di contratto applicato)

.....  
.....  
.....  
.....

La presente domanda di trasferimento è motivata come segue:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Allego alla presente domanda i seguenti documenti:

- dettagliato curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, dal quale si connotano elementi di professionalità posseduti rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze possedute e la formazione effettuata;
- copia fotostatica non autentica del documento di riconoscimento di identità in corso di validità;
- "Nulla osta di massima al trasferimento" rilasciato dall'Ente di appartenenza.

.....  
(luogo) (data)

.....  
(firma)