

Comune di Loranze'

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Libertà.1 – 10010 Loranze' - Tel. 0125/53646 – Fax: 0125/53647

e-mail: loranze@reteunitaria.piemonte.it – PEC: tributi.loranze@anutel.it

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA (tra Enti)
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / ADDETTO ALLE NOTIFICHE
CATEGORIA B3**

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.ms.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTE:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali;
- i Regolamenti Comunali sull'*Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, e sulle *Modalità di Assunzione all'Impiego*,
- il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto compatibile con il sopraccitato regolamento;
- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- gli artt. 30 e seguenti del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.36 del 06/10/2017 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017-2018-2019, esecutiva ai sensi di legge.

In esecuzione delle determinazioni n. 00 dell'00/00/2017, con la quale è stato approvato il presente Bando

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di **N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/ADDETTO ALLE NOTIFICHE" CATEGORIA "B3"** a tempo pieno e indeterminato, mediante selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001; (C.C.N.L. Comparto Regioni-Autonomie Locali).

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro, ai sensi della Legge n.125/91.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura di selezione, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, **in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti:**

- inquadramento nella categoria giuridica B3 - indipendentemente dalla posizione economica – del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

- profilo professionale: Collaboratore amministrativo/addetto alle notifiche;
- nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza nelle forme previste dal proprio Regolamento;
- assenza di precedenti penali con sentenza passata in giudicato, nonché assenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo anno;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute.

Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, datata e sottoscritta, **FORMULATA SULLO SCHEMA ALLEGATO** al presente avviso, gli aspiranti dovranno dichiarare ed autocertificare, sotto la loro personale responsabilità, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, a pena di esclusione, quanto segue:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso, codice fiscale, e indirizzo mail se posseduto;
- di avere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e D.P.C.M. n.174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- l'Ente di appartenenza, la tipologia del contratto individuale sottoscritto e la data di assunzione con contratto a tempo indeterminato nella qualifica richiesta dal presente avviso;
- il possesso dei titoli di servizio ed altri titoli vari, ai fini dell'assegnazione del punteggio;
- il titolo di studio posseduto;
- di non essere incorso in provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non aver riportato una valutazione negativa negli anni di servizio attivo;
- di mettere a disposizione del Comune di Loranze', allegandolo alla domanda di ammissione e a **pena di decadenza dalla procedura**, il **nulla-osta** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, nelle forme previste dal proprio regolamento;
- l'assenza di procedimenti penali nonché di sanzioni disciplinari nell'ultimo anno;
- di possedere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità esterna.

4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- dettagliato curriculum vitae formativo professionale reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000), munito di data e debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dall'aspirante alla selezione con firma autografa, dal quale risultino, oltre che le informazioni personali, i titoli di studio conseguiti, la formazione professionale con indicazione di capacità e competenze, le esperienze lavorative con l'esatta precisazione dei

periodi di servizio ai quali si riferiscono le attività, al fine dell'assegnazione del punteggio ed infine il possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte;

- ogni altro titolo culturale o di servizio ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito in copia semplice;
- **nulla-osta** al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza nelle forme previste dal proprio Regolamento;
- **fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità.**

AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ ALLA SELEZIONE SONO CONSIDERATE OMISSIONI NON SANABILI, LE DOMANDE:

- mancanti dell'indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- che non siano firmate in calce dai candidati;
- mancanti della fotocopia di un documento d'identità personale, fronte e retro, in corso di validità;
- mancanti del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza nelle forme previste dal proprio Regolamento;
- mancanti dei requisiti di partecipazione previsti dall'art. 1 del presente avviso;
- mancanti delle dichiarazioni, di cui all'art. 3 del presente avviso, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui si rimanda allo schema allegato A;
- mancanti degli allegati di cui all'art. 4 del presente avviso;
- pervenute oltre il termine indicato nel successivo art. 6 del presente avviso.

Pertanto, le domande contenenti irregolarità o omissioni di qualsivoglia genere o tipologia non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione.

5) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Loranze', Piazza della Libertà,1 – 10010 Loranze' (TO) e potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** presso l'ufficio protocollo, primo piano nei seguenti orari: da lunedì a venerdì: ore 9:00/12:00;
- **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: tributi.loranze@anutel.it;
- **a mezzo servizio postale**, raccomandata a.r.; si precisa che in tal caso **NON** farà fede il timbro postale accettante, ma il timbro dell'ufficio protocollo di arrivo.

6) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo inderogabilmente, **entro le ore 12:00 del giorno 21 NOVEMBRE 2017.**

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Saranno escluse tutte le domande pervenute oltre tale data.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione, pertanto coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentarne una nuova, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Il Comune di Loranze' **non assume alcuna responsabilità** per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 a forza maggiore.

7) PROCEDURE DI SELEZIONE

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da trasferire, si procederà ad una selezione per **titoli e colloquio**, con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento Comunale disciplinante le modalità di svolgimento dei concorsi/selezioni per l'assunzione del personale.

Preposta alla selezione sarà una commissione, composta dal Segretario comunale, con funzioni di Presidente, da un membro esperto con funzioni di segretario scelto preferibilmente tra i dipendenti dell'ufficio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda per la professionalità ricercata. Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

8) DIARIO E MATERIE DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Comune di Loranze', il giorno:

il giorno 23 NOVEMBRE 2017 alle ore 15:00

Essendo già stato fissato il calendario della prova non seguiranno ulteriori comunicazioni, se non ai candidati per i quali è stata determinata la non ammissione o l'ammissione con riserva.

Il risultato del colloquio si intende notificato con la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

Il colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, verterà sulle seguenti materie:

- Attività di notifica.
- Elementi dei provvedimenti amministrativi.
- Elementi sull'ordinamento degli enti locali e sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

9) GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine del colloquio, la Commissione esaminatrice esprime la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, sulla base dell'esito della prova colloquiale e della valutazione dei titoli.

A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla minore età anagrafica.

E' dichiarato vincitore della selezione il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale. La graduatoria, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto per mobilità.

La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza e sarà formalizzata con contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Segretario Comunale che ne disporrà l'immissione nell'organico.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione. Inoltre, non è prevista l'applicazione del periodo di prova, perché nel caso di passaggio

per mobilità non si realizza una nuova assunzione, ma si configura unicamente una cessione del contratto di lavoro da un'amministrazione ad altra con continuità del rapporto e conservazione dell'anzianità e della qualifica.

10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso, in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità, saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Loranze nonché il Responsabile dell'Area Servizi Generali.

11) COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE 241/1990

Si comunica che il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data della determinazione dell'ammissibilità delle domande, e dovrà concludersi entro sei mesi dalla data della prova, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 5 del DPR n. 487/94.

12) INFORMAZIONI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione; il Comune di Loranze si riserva, difatti, la facoltà - anche al termine della valutazione dei candidati - di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto, ovvero emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali.

L'amministrazione si riserva, altresì, di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

Si fa presente che eventuali comunicazioni, relative al presente Avviso, saranno trasmesse ai candidati all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) indicato nella domanda di partecipazione, nonché sul sito internet del Comune.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Loranze tel. 0125-53646.

Il presente Avviso è pubblicato: all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune: www.loranze.to.it, nonché trasmesso ai Comuni limitrofi.

Loranze li, 20 ottobre 2017

Il Segretario Comunale

Aldo dr. Maggio

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
E per gli effetti dell'art.3 comma 2, D.Lgs.39/93)*

**DOMANDA DI AMMISSIONE A PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO/ADDETTO ALLE NOTIFICHE" CATEGORIA "B3"**

*Al Sindaco del
Comune di Loranze'
Piazza Libertà 1
10010 LORANZE' - TO*

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna finalizzata alla copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, **di Collaboratore Amministrativo/addetto alle notifiche – categoria "B3"** ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non confacenti al vero,

DICHIARA

a) di essere nato/a _____ il _____ e di essere
residente a _____ cap _____
in via/corso _____ n. _____
cod.fiscale _____ tel./cell. _____
e-mail _____;

b) di essere domiciliato/a attualmente a (compilare solo se diverso dalla residenza) _____
_____ in via/corso _____;

c) di avere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001 e D.P.C.M. n. 174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

d) di essere attualmente dipendente presso (indicare l'Ente di appartenenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali) _____ dal _____
con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di: _____
_____ Cat. "B" – posiz.economica _____
corrispondente e/o equivalente a quello del posto oggetto di mobilità dal _____;

e) di aver maturato la seguente esperienza lavorativa: VEDI CURRICULUM allegato;

- f) di non essere incorso in provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) di non aver riportato una valutazione negativa negli anni di servizio attivo;
- h) di possedere il seguente titolo di studio: _____
conseguito presso: _____
il _____ votazione _____;
- i) di essere in possesso dei seguenti titoli vari, ai fine dell'assegnazione del punteggio: VEDI CURRICULUM;
- j) di mettere a disposizione del Comune di Loranze', allegandolo alla presente domanda di ammissione e a pena di decadenza dalla procedura, il nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza in data _____;**
- k) di non aver subito, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato/a oggetto di sanzioni disciplinari nell'arco della propria vita professionale;
- l) di non avere procedimenti penali in corso;
- m) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
- n) di essere a conoscenza che il Comune di Loranze' si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in questione;**
- o) di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione.

=====

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 di allegare:

- Il curriculum vitae professionale, parte integrante della presente domanda, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale risultino le esperienze lavorative (espressamente indicate in termini temporali), i titoli di studio e i titoli formativi riguardanti l'area di conoscenza e di competenze del posto messo a selezione.
- Il nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza, riportante la data di ottenimento dello stesso e l'indicazione degli estremi del relativo provvedimento di concessione.
- Fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità.
- _____
- _____

(data)

(firma non autenticata)

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196, consapevole che gli stessi saranno utilizzati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

(data)

(firma non autenticata)