



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

✉ Viale Vittoria 14 • 10091 ALPIGNANO (TO) • ITALIA

☎ Tel. 011.9666611 • Fax 011.9674772

💻 www.comune.alpignano.to.it

Ufficio Personale

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL' ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – CATEGORIA D3 – PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – SETTORE PERSONALE.

IL SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Ritenuto opportuno procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, a tempo indeterminato, interessato al trasferimento presso il Comune di Alpignano in applicazione dell'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, relativamente alla eventuale copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo, Categoria D3, da assegnare all'Area Affari Generali - Settore Personale;

In esecuzione:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 15/2014 con cui sono stati approvati il piano triennale del fabbisogno di personale anni 2014/2015/2016 e il piano occupazionale anno 2014;
- della Determinazione del Segretario Generale n. 10 in data 29.01.2014 con cui è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la eventuale copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, categoria D3, con profilo di Funzionario Amministrativo, presso l'Area Affari Generali - Settore Personale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Al posto è attribuito il trattamento economico di cui alla Cat. D3 del vigente CCNL Comparto Regioni ed autonomie locali, e precisamente:

- stipendio tabellare € 24.338,14 annuo;
- indennità vacanza contrattuale;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- trattamento accessorio, se ed in quanto dovuto e l'eventuale assegno per il nucleo familiare a norma di legge.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

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'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001;
- essere inquadrato nella Categoria D3 con profilo professionale di Funzionario Amministrativo;
- essere in possesso di nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità (o comunque impegnarsi ad acquisire il nulla osta entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di Alpignano pena lo scorrimento della graduatoria);
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente.

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire, a rischio del mittente,

a pena di esclusione entro le ore 12.00 del giorno 14 febbraio 2014

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Alpignano – 10091 Viale Vittoria 14 (TO) durante gli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 8.30/12.45, martedì – giovedì 15.00/17.30);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Alpignano Ufficio Personale - Viale Vittoria 14 - 10091 Alpignano (TO) purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.alpignano@legalmail.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, 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 forza maggiore.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio protocollo. Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato o presentate o spedite che perverranno oltre il termine sopraindicato.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il *curriculum vitae*, datato e sottoscritto dal candidato, nel quale devono essere indicate le principali esperienze professionali maturate.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Alpignano anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione; pertanto, coloro che abbiamo già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati devono presentare nuova domanda, redatta secondo le modalità previste nel presente avviso.

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online per 15 giorni, sul sito www.comune.alpignano.to.it nonché trasmesso via web, con P.E.C. a 10 Comuni del circondario per la pubblicazione sui rispettivi siti web.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature presentate saranno valutate tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel *curriculum*.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso saranno sottoposti ad un colloquio ai fini dell'eventuale individuazione della risorsa ricercata.

Il colloquio avrà luogo in data di Martedì **18 febbraio 2014 alle ore 10.00** presso il Comune di Alpignano.

Le date indicate dal presente avviso hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono tenuti a presentarsi senza altro preavviso nel giorno e all'ora sopra indicati, muniti di un documento di identità in corso di validità.

L'elenco dei candidati NON ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito dell'ente.

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione del candidato in relazione al ruolo da ricoprire.

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

- preparazione e capacità professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- quantità e qualità delle esperienze acquisite valutate in relazione alle attribuzioni e funzioni proprie del posto da ricoprire;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

La Commissione attribuirà il punteggio in relazione all'esito del colloquio e al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 24/30. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei *curricula* e

dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Alpignano che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento qualora dall'esame delle domande stesse o di eventuale e successivo colloquio non si individui soggetto ritenuto idoneo.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente ai fini della presente procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, dott.ssa Ilaria Gavaini.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Alpignano (tel. 011 – 96.666/47/55/56/65).

Alpignano, 31 GEN. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
d.ssa Ilaria GAVAINI



AL COMUNE DI ALPIGNANO
Ufficio Personale
Viale Vittoria 14
10091 ALPIGNANO (TO)

Il/La sottoscritto/a _____ in riferimento
all'avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato
e pieno di Funzionario Amministrativo – Cat.D3, Area Affari Generali Settore Personale

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali
previste, dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere nato/a _____ prov. _____ il _____

2) di essere residente a _____ prov. _____

in Via _____ n. _____

Tel. _____ / _____ Cell _____

indirizzo posta elettronica _____

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____ conseguito il _____

presso _____

4) di prestare attività lavorativa presso l'Ente _____

nel profilo professionale di _____

categoria _____, posizione economica _____

data di assunzione a tempo indeterminato _____

con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno

☐ a tempo parziale con percentuale del _____

5) di essere in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità esterna presso il Comune
di Alpignano (allegare copia del provvedimento) ovvero

6) di impegnarsi ad acquisire il nulla osta entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di
Alpignano pena lo scorrimento della graduatoria;

7) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, in caso contrario specificarne
la natura _____

8) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il
dipendente, in caso contrario specificarne la natura _____

9) di possedere tutti i requisiti richiesti dal bando e di accettare senza riserve le condizioni previste dal regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 487/94 e s.m.i., dal presente bando e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

10) che le comunicazioni relative alla presente procedura potranno essere trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica _____

11) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.L.vo 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura;

12) di allegare copia fotostatica del documento di identità n. _____
rilasciato in data _____ da _____

13) di allegare *curriculum vitae*.

DATA _____

FIRMA DEL CANDIDATO