

Comune di Mathi (Torino)

Avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di istruttore amministrativo cat. C. Area Amministrativa Culturale

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA.

Il Comune di Mathi rende noto che, in esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 20 del 04/04/2016 e n. 54 del 17/08/2016, intende avvalersi della possibilità di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di numero 2 (due) istruttori amministrativi, categoria "C", da immettere nel proprio organico, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001 tra enti soggetti a limiti assunzionali di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto.

Articolo 1

REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione, i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento in categoria giuridica "C", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, nel profilo professionale di istruttore amministrativo del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ovvero in categoria o profilo equivalente di altri comparti;
- b) essere in possesso della patente di guida minimo di categoria B;
- c) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università;
- d) non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti;
- e) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- f) di avere idoneità psico-fisica per esercitare la mansioni della figura professionale da coprire;
- g) capacità di utilizzo dei programmi informatici più diffusi.

Articolo 2

DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata sullo schema allegato al presente avviso, gli aspiranti devono dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000, oltre all'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale, numeri di telefono, fax ed indirizzo e-mail;
- residenza, precisando l'esatto numero di c.a.p. e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
- l'Ente di appartenenza, la posizione economica, il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto di rilascio e la votazione ottenuta;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni dell'avviso di mobilità;

- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che le stesse, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- copia fotostatica di un proprio documento di identità personale (fronte/retro) in corso di validità;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto.

Dovrà inoltre essere allegato il nulla osta preventivo al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza ovvero nota di disponibilità a concedere il nulla osta. In caso di mancanza di detto documento sarà facoltà dell'amministrazione valutare l'eventuale ammissione od esclusione del richiedente alla selezione del presente avviso di mobilità.

Articolo 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria debitamente datata e sottoscritta deve essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "Mobilità volontaria esterna per la copertura di due posti di istruttore area amministrativa culturale – Cat. C" nonché il mittente e dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Mathi – Via Domenico Borla n. 21 – 10075 Mathi (TO);

La domanda deve essere presentata inderogabilmente entro le ore 12,00 del giorno **27 settembre 2016** pena l'esclusione dalla selezione, in uno dei seguenti modi:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mathi (orario di apertura al pubblico: lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30, martedì dalle ore 10.00 alle 12.30 e dalle ore 15.00 alle 17.30; giovedì dalle ore 9,00 alle 13,00) che ne rilascerà ricevuta;
- b) spedita a mezzo raccomandata A.R. (dovrà pervenire entro il giorno **27 settembre 2016** e non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- c) trasmessa tramite P.E.C. all'indirizzo: protocollo@pec.comune.mathi.to.it

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno **27 settembre 2016**, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'ufficio protocollo.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Articolo 4

VERIFICA DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, prima dell'assunzione in servizio, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

Articolo 5

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando, sarà effettuata da un'apposita commissione nominata con determinazione del titolare della posizione organizzativa dell'area economico finanziaria in cui è ricompreso l'ufficio personale.

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

Sarà cura dell'Amministrazione comunicare ai candidati ammessi la data in cui si terrà il colloquio.

Articolo 6

SELEZIONE.

Al fine di pervenire alla scelta del lavoratore da assumere, la commissione di cui all'articolo 5 valuterà il candidato sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza maturata in pari/analoghe funzioni;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente bando, saranno sottoposti ad un colloquio informativo e tecnico attitudinale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e si svolgerà nel giorno stabilito dalla commissione, alla presenza di tutti i suoi componenti, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di legislazione in materia di ordinamento degli enti locali;
- Elementi di legislazione in ordine alle materie di competenza del servizio amministrativo (elettorale, servizi demografici, commercio, servizi scolastici, provvedimenti degli organi comunali e dei responsabili dei servizi);
- Elementi di contabilità pubblica con particolare riferimento a quella degli enti locali;
- Conoscenza dei sistemi informatici più diffusi.

La data ed il luogo del colloquio verrà comunicata unicamente a quei candidati ammessi. Qualora non venga data alcuna comunicazione la domanda è da considerarsi non accolta. Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio in trentesimi ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno il punteggio di 21/30. A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Articolo 7

PROCEDURA DI VALUTAZIONE.

Le domande ritenute ammissibili alla selezione saranno valutate sulla base dei seguenti elementi:

Ad ogni candidato è attribuito il punteggio massimo di 40 punti.

Valutazione titoli	Valutazione colloquio		Totale punteggio
Massimo punti 10	Massimo punti 30		Punti 40

A) VALUTAZIONE DEI TITOLI (massimo 10 punti).

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti:	4
II Categoria	Titoli di servizio	punti:	4
III Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti:	1
IV Categoria	Titoli vari e culturali	punti:	1
		Tornano punti:	10

Valutazione dei titoli di studio.

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in <u>decimi</u>		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea				Valutazione
da	a	da	a		espressi in centodecimi		espressi in centesimi		
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50	10,0	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio.

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa qualifica o superiore punti: 0,25

a.2 - in qualifica inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa qualifica o superiore punti: 0,20

b.2 - in qualifica inferiore punti: 0,10

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione del curriculum professionale.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Valutazione dei titoli vari.

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

B. COLLOQUIO (massimo 30 punti).

Il colloquio effettuato dalla commissione giudicatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al posto da ricoprire.

Ciascun candidato, pena l'esclusione della graduatoria, dovrà ottenere al colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

La somma dei punti conseguiti per titoli e colloquio determina l'ordine di graduatoria.

In caso di parità di punteggio verrà data preferenza a chi svolge la propria attività lavorativa a maggiore distanza chilometrica dal proprio nucleo familiare ovvero dal luogo di residenza, fatte salve le prerogative di legge.

Articolo 8
INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia avuto esito positivo e l'amministrazione ritenga di dar corso all'assunzione, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Mathi il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Mathi, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

In mancanza di rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza nel termine assegnato dal Comune di Mathi, il concorrente selezionato si intenderà rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Il candidato che assumerà servizio è esonerato dal periodo di prova, così come previsto dall'art. 14-bis del C.C.N.L. del 6/7/1995 e s.m.i.

Si specifica che l'assunzione è a tempo pieno ed indeterminato e qualora il vincitore si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di tempo parziale, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno, a meno che il Comune di Mathi non ritenga di adottare diverse determinazioni in merito. A tal uopo il candidato dovrà espressamente dichiarare, prima dell'assunzione, la volontà di dar corso, presso il Comune di Mathi, ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Mathi.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine di collocamento in graduatoria dei partecipanti alla mobilità giudicati idonei.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Mathi che si riserva, a propria insindacabile discrezionalità, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, anche dopo la formazione della graduatoria.

E' altresì facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Mathi può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, nonché di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora la commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra i soggetti partecipanti, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Nel caso in cui la selezione avesse esito positivo la data della presa di servizio sarà fissata ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è reperibile sul sito internet del Comune:

www.comune.mathi.to.it e sarà anche in distribuzione presso l'ufficio personale del Comune di Mathi durante l'orario di apertura al pubblico di seguito riportato: martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30 – giovedì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 – venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30;

Per ulteriori eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Mathi – tel. 011/9261629 nello stesso orario di apertura al pubblico citato al punto precedente.

Ai sensi della legge 07/08/1990 n. 241, e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è il Signor Frand Genisot Giuseppe responsabile dell'area economico finanziaria.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del decreto legislativo 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento del lavoro ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165.

Mathi, 22 agosto 2016

Il titolare della posizione organizzativa
dell'area Economico - Finanziaria
(Giuseppe Frand Genisot)

Allegato

AI COMUNE DI MATHI
Via Domencio Borla n. 21
10075 MATHI (TO)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 (due) posti di istruttore amministrativo, Area amministrativa culturale, Categoria "C", mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
prov. _____ cap _____ in Via _____
codice fiscale _____ n. tel. abitazione _____
n. tel. sede di lavoro _____ n. cellulare _____ n. fax _____
e-mail _____

Recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna:
(*indicare solo se diverso dalla residenza*)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alle procedure di mobilità esterna volontaria mediante selezione pubblica per la copertura di n. 2 (due) posti a tempo indeterminato e pieno di istruttore amministrativo, cat. "C", area amministrativa culturale

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica (indicare l'Ente di appartenenza) _____ con inquadramento nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ e con il profilo professionale di _____ con rapporto di lavoro a: tempo pieno part-time (indicare %) orizzontale verticale;
- di essere stato assunto a tempo indeterminato il _____;
- di essere in possesso della patente di guida _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito nell'anno _____
presso la scuola/istituto/facoltà _____
votazione ottenuta _____;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari o penali pendenti;
- di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- di avere idoneità psico-fisica per esercitare le mansioni della figura professionale da coprire;
- di possedere le capacità di utilizzo dei programmi informatici più diffusi di seguito elencati: _____
- di far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;

- di essere in possesso di nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza ovvero nota di disponibilità a concedere il nulla osta;
- di autorizzare il Comune di Mathi a trasmettere le comunicazioni inerenti la presente procedura di mobilità tramite fax al n. _____ o al seguente indirizzo di posta elettronica _____;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che le stesse, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Autorizza fin d'ora l'Amministrazione procedente alla raccolta e utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Allega alla presente:

- copia fotostatica documento d'identità in corso di validità (fronte/retro);
- curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto.

Luogo e data _____

Firma per esteso _____

N.B.:

- a) Il modello va compilato in ogni sua parte, barrando anche tutte le caselle che interessano.
- b) Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.