

Comune di Arignano (Torino)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CAT. GIURIDICA D O D3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE DEL COMUNE DI ARIGNANO

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale;

Richiamata la propria determinazione n. 45 del 24/10/2016 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto cat. giuridica D o D3 a tempo pieno ed indeterminato "Istruttore direttivo contabile" area amministrativo/contabile.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- *Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione così come sopra definita, con inquadramento in posto di paricategoria giuridica a prescindere dalla posizione economica acquisita o medesimo analogo profilo;*
- *Idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;*
- *Essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;*
- *Non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di scadenza del presente bando;*
- *Non aver procedimenti disciplinari pendenti;*
- *Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;*
- *Di essere in possesso del nulla-osta di massima al trasferimento rilasciato dall'Ente di Appartenenza, attestante altresì di rientrare tra le pubbliche amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge.*

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura esterna, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modulo, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del 23/11/2016 ore 12.00, con le seguenti modalità:

- Mediante raccomandata A/R indirizzata a “Comune di Arignano (TO) Via Gino Lisa 20, cap. 10020”;
- Con consegna diretta all’Ufficio Protocollo del Comune di Arignano (TO) Via Gino Lisa 20, cap. 10020;
- Mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo arignano.torino@legalmail.it in formato non modificabile PDF;

Si specifica che nel rispetto del termine suindicato, non farà fede il timbro postale e le domande dovranno pervenire entro il termine predetto.

Il Comune di Arignano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente:

- Curriculum professionale datato e sottoscritto;
- Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- nulla-osta di massima al trasferimento rilasciato dall’Ente di Appartenenza.

3. AMMISSIBILITA’ DELLE DOMANDE – MODALITA’ DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute saranno esaminate dal Responsabile del servizio personale del Comune di Arignano, ai fini dell’ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso.

I candidati ammessi, verranno invitati a sostenere un colloquio volto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti per il posto da ricoprire.

Un’apposita Commissione procederà alla valutazione dei titoli ed al colloquio.

L’esito dell’ammissibilità delle domande, nonché il giorno, luogo ed ora in cui si terrà il colloquio saranno resi noti mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Arignano.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri (art.34 Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi):

- a) curriculum formativo e professionale (max 5 punti);
- b) livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro (max 5 punti);
- c) colloquio relativo alle competenze richieste e motivazioni professionali (max 20 punti)

La Commissione procederà in seguito ai colloqui ad attribuire a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti ed a redigere la relativa graduatoria.

In caso di rinuncia da parte del candidato individuato ovvero in mancanza di nulla osta definitivo ed incondizionato da parte dell’Amministrazione cedente decorsi 15 giorni dalla richiesta l’Amministrazione Comunale di Arignano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Verranno escluse le domande la cui progressione economica non risulti essere compatibile con le risorse disponibili al Fondo Produttività scaturito dalla Contrattazione Collettiva Integrativa Decentrata del Comune di Arignano.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Enti Locali.

Il trattamento economico accessorio sarà quello previsto dai contratti decentrati integrativi del

Comune di Arignano, fatto salvo quanto previsto al precedente punto 3.

5. INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D. Lgs n. 196/93 i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'ufficio personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in nessuno modo l'Amministrazione Comunale di Arignano a concludere il procedimento di mobilità.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare, sospendere o annullare in qualsiasi momento la presente procedura che avrà come momento conclusivo una data da definirsi a seconda delle esigenze dell'Ente.

Il Comune di Arignano si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente e comunque in ogni caso, il mancato rilascio dell'assenso da parte dell'Ente di appartenenza del candidato entro i termini previsti, autorizza il Comune di Arignano a sottoscrivere il contratto di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Il rapporto sarà regolato da apposito contratto individuale di lavoro. Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Dolci Chiara, Comune di Arignano Via Gino Lisa 20, telefono 0119462162 – mail: ragioneria@comune.arignano.to.it

Arignano, 24/10/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dolci Dott.ssa Chiara

Al Comune di Arignano
Via Gino Lisa 20
10020 ARIGNANO (TO)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n.1 posto categoria giuridica D o D3 a tempo pieno ed indeterminato "Istruttore direttivo contabile" area amministrativo/contabile.

Il/La sottoscritto/a

_____ nato/a a _____ Prov. (_____) il

_____ residente in _____ Prov. (_____) Cap.

_____ Via _____ Telefono

_____ e mail _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna (ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001) finalizzata alla copertura di n.1 posto categoria giuridica D o D3 a tempo pieno ed indeterminato "Istruttore direttivo contabile" area amministrativo/contabile.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt.. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, quanto segue:

di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:
Amministrazione Pubblica

_____ Profilo Professionale

_____ Assunto dal _____ iscritto alla Categoria

_____ Posizione economica _____ dal _____.

Di essere assegnato _____ con le seguenti mansioni

_____ di essere in possesso del titolo di studio di

_____ conseguito presso

_____ anno di conseguimento _____ punteggio riportato

_____ ;
di aver precedentemente prestato servizio presso:

(indicare per ogni rapporto di lavoro la denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale rivestito, le mansioni svolte ed il periodo);
di essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;

Di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari;
oppure
Di aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, le seguenti sanzioni disciplinari:

Di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
oppure
Di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti:

Di non aver riportato condanne penali;
oppure
Di aver subito le seguenti condanne penali:

Di aver le seguenti pendenze penali in corso:

Di essere in possesso del nulla osta di massima al trasferimento dall'Ente di appartenenza quale ente soggetto a regime di limitazione di assunzione di personale

Con la sottoscrizione della presente domanda dichiara di conoscere che i dati forniti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Data

Firma

Si allegano¹:

- curriculum professionale datato e sottoscritto.
- copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- nulla osta di massima alla mobilità.

¹ barrare le rispettive caselle