



COMUNE DI ROSIGNANO MONFERRATO

15030 - VIA ROMA 19 – ROSIGNANO M.TO – TEL. 0142/489009 FAX 0142/488959

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA
PER TITOLI E COLLOQUIO E PROVA PRATICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D - TEMPO PIENO E INDETERMINATO –
AREA AMMINISTRATIVA.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 13.07.2009, confermata con deliberazione Giunta Comunale n. 70 del 04.08.2014, immediatamente eseguibile, con cui è stata definita l'attuale dotazione organica dell'Ente;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 23. 12.2013, con cui è stata effettuata la ricognizione annuale del personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. 30.03.2011, n. 165, come sostituito dall'art. 16 comma 1 della legge 12.11.2011 n. 183;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2014 – 2016 ed il piano occupazionale per l'anno 2015, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 04.08.2014;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 04.08.2014, con cui è stata espressa, quale atto di indirizzo, la volontà di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale, con attivazione delle procedure di mobilità di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto che si renderà vacante a decorrere dal 01.01.2015, di :

ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D (ACCESSO D1) - AREA AMMINISTRATIVA Funzioni e servizi compresi nell'area

- Servizi demografici e di amministrazione generale: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistiche , Servizio archivistico, Protocollo, Albo Pretorio, Notificazioni.
- Relazioni con il pubblico
- Istruzione pubblica e cultura
- Settore sportivo, ricreativo e turismo
- Settore sociale (servizi socio –assistenziali e cimiteriali)
- Servizi nel settore dello sviluppo economico (Ufficio attività produttive: commercio, agricoltura, artigianato, fiere e mercati)

Visti:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 4 del D.L. n. 90 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 144 del 24.06.2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" che ha sostituito il comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo che *"le amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari al almeno trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazioni dei requisiti da possedere"*;
- il Vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 119 del 21.09.1998 e s.m.i.;
- il Vigente Regolamento comunale per la disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale, approvato con deliberazione G.C. n. 72 del 13.07.2009;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di: ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA D (Accesso D1) - TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

ARTICOLO 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Titolo di studio per l'accesso dall'esterno o equiparato *
- b) Patente di guida di tipo "B"
- c) Essere dipendente di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni – Autonomie Locali, o comunque ricompresa tra gli Enti di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/200, soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, con inquadramento nella medesima categoria contrattuale (D con accesso D1), o comunque analoga, e profilo professionale comunque equivalente;
- d) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso o di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole.
- e) Non aver subito condanne penali e non avere in corso procedimenti penali pendenti.
- f) Possesso dell'assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, della documentazione attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di assenso preventivo al trasferimento.

ARTICOLO 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, scaricabile dal sito dell'ente (www.comune.rosignanomonferrato.al.it) sottoscritta dal candidato, deve essere inoltrata **entro il 26.09 2014 – ORE 12,00** al Comune di Rosignano Monferrato.

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'**Ufficio Protocollo** del Comune nelle ore di apertura al pubblico (**dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e il Sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30**);
- a mezzo del servizio postale **con raccomandata A.R.** ; le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine inderogabilmente prescritto;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: municipio@pec.comune.rosignanomonferrato.al.it (solo nel caso in cui il candidato disponga per l'invio della domanda di un account di posta elettronica certificata qualificata); la data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.
- Sulla busta esterna delle domande consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o trasmesse a mezzo del servizio postale deve essere apposta la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D - AREA AMMINISTRATIVA", mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata) non saranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.

ARTICOLO 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda ciascun partecipante dovrà allegare:

- curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto. Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, alle attività e mansioni svolte o

- c) Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
- d) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Per essere utilmente collocati in graduatoria è necessario ottenere, nel colloquio e/o prova pratica, un punteggio non inferiore a 7.

ARTICOLO 7 – GRADUATORIA

Ultimata la procedura di valutazione, la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e prova pratica, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio, precede il candidato anagraficamente più giovane.

Il Segretario Comunale, Responsabile del servizio personale, procede, con propria determina, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune

All'assunzione si procederà anche nel caso di unico concorrente purché utilmente collocato in graduatoria.

Sede di destinazione sarà il Comune di Rosignano Monferrato, ma, in caso di trasferimento di funzioni attinenti al posto a un forma associativa di cui il Comune faccia parte, il dipendente potrà essere assegnato ad altra sede nell'ambito della forma associativa medesima.

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

Il Comune di Rosignano Monferrato si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o qualora nuove circostanze lo consigliassero.

ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI

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.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per ogni informazione in ordine alla selezione gli interessati potranno rivolgersi a:

- Dott.ssa Rossella PIATTELLI, Segretario Comunale - Responsabile del procedimento oppure a
- Signora Bruna CELORIA, Responsabile dell'Area amministrativa

(tel.: 0142 806184 – fax: 0142 806184 – e mail: demografici@comune.rosignanomonferrato.al.it)

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 13 – commi 1,2,4 del Decreto Legislativo n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet del Comune ed inviato ai Comuni limitrofi e alla Provincia di Alessandria.

Rosignano Monferrato, 11.08.2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Rossella PIATTELLI)

***Il titolo di studio previsto per l'accesso al posto dall'esterno è il Diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche ed equipollenti; al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto dall'esterno, nella procedura di mobilità è equiparato il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore, qualora il dipendente sia pervenuto alla Categoria D, a seguito di progressione verticale / concorso interno.**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO – Categoria D – Area Amministrativa" - mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)
nato/a a Prov.. (.....)..... il
codice fiscale
residente in Prov.. (.....) C.A.P.
Via n.
Telefono..... Cellulare
e-mail
Recapito (se diverso dalla residenza) cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indicata in oggetto per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO – Categoria D – Area Amministrativa"**.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 – comma 1 – del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

1. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno indeterminato presso (Ente di appartenenza) dal
2. di essere inquadrato nella categoria posizione economica, profilo professionale, Comparto
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito presso nell'annocon votazione di
4. di essere in possesso di patente di guida di tipo "B";
5. l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso o di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
6. di non aver subito condanne penali e non avere in corso procedimenti penali pendenti;
7. la seguente composizione del proprio nucleo familiare:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Rapporto di parentela
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando;
9. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
10. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto;
- atto di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, documentazione attestante l'avvenuta richiesta di assenso preventivo al trasferimento;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a vincoli in materia di assunzione e spesa di personale;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- altra documentazione (facoltativa)

.....

LUOGO E DATA

FIRMA

.....