

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - CATEGORIA PROFESSIONALE D**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 99 in data 30/08/2014 recante "Indizione procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Posto di Istruttore Direttivo - Area economico-finanziaria - Categoria Professionale D. Atto di indirizzo";

Vista la propria determinazione n. 46 in data 27/09/2014 recante "Indizione procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs. N. 165/2001 e adozione avviso per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo - Area economico-finanziaria - Categoria Professionale D"

**RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione mediante **procedura di mobilità esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di **Istruttore - Area economico-finanziaria - Categoria Professionale D**

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e soggetta all'applicazione del CCNL Regioni-Autonomie Locali con inquadramento in categoria giuridica "D", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, nel profilo professionale di "ISTRUTTORE-CONTABILE" ovvero in categoria o profilo professionale equivalente di altri comparti.

Le principali mansioni di cui si occuperà il dipendente che verrà assunto sono le seguenti: gestione della contabilità, del personale e del commercio fisso;

b) essere in possesso della patente di guida cat. B;

c) avere idoneità psico-fisica alla mansione specifica del profilo di ISTRUTTORE -CONTABILE;

d) non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento.

e) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;

f) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

g) godere dei diritti civili e politici;

h) essere in possesso di nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità.

**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 per la categoria di appartenenza. Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto 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.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata, preferibilmente, direttamente sullo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata a Comune di Cigliano, Piazza Martiri della libertà n. 18 - 13043 - Cigliano (VC).

**La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio del 29/10/2014.**

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1) presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente perentoriamente entro le ore 12,00 del giorno **29/10/2014** a pena di esclusione; in tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità;

2) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Cigliano - Piazza Martiri della libertà n. 18 13043 CIGLIANO (VC); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

3) invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: **“Domanda di partecipazione alla mobilità esterna “Istruttore Direttivo” - Cat. D”**, con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cigliano ([cigliano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:cigliano@cert.ruparpiemonte.it)) da indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal DIGITPA.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

Anche se spedite entro la data fissata come termine dal bando, non sarà possibile ritenere valide le domande pervenute al protocollo del Comune *oltre il 05/11/2014* onde garantire il rapido espletamento della procedura di selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

## CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

a) il nome e cognome;

b) la data ed il luogo di nascita;

c) la residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), il numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;

d) l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio;

- e) di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- f) di non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- g) di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) il titolo di studio posseduto, l'istituto (o Università) presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e il voto;

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

**La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.**

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare a pena d'esclusione:

- a) la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto);
- b) il curriculum professionale debitamente sottoscritto.
- c) copia del nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

### **INAMMISSIBILITA'**

L'esclusione del candidato viene disposta dal Responsabile del Servizio del Personale nei seguenti casi:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
4. non siano allegati i documenti necessari.

### **COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE – VALUTAZIONE –GRADUATORIA**

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione personale rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie: contabilità degli enti locali, disciplina del personale degli enti locali, commercio.

**Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.**

Per la valutazione del colloquio si farà riferimento alle norme del Capo VI del vigente Regolamento comunale per gli uffici e servizi (Capo VI: Mobilità dall'esterno). In particolare ai criteri di attribuzione del punteggio ai fini della formazione della graduatoria:

- attitudine max 50 punti: verificata tramite curriculum vitae;
- colloquio max 30 punti
- titolo di studio max 10 punti
- avvicinamento nucleo familiare e/o residenza: max 5 punti
- anzianità di servizio: max 5 punti

I candidati ai fini dell'idoneità dovranno raggiungere un punteggio minimo complessivo del 60%. A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età. La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e sarà immediatamente efficace. La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito [www.cigliano.net](http://www.cigliano.net).

### INFORMAZIONI GENERALI

**L'assunzione è subordinata all'esito negativo della verifica sull'eventuale presenza di lavoratori in esubero nelle liste di disponibilità.**

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Cigliano il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

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

Il Comune di Cigliano 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 nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento sarà il Responsabile del Servizio Personale al quali gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti od informazioni.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on-line del Comune di Cigliano
- Sul sito internet del Comune di Cigliano- <http://www.cigliano.net>
- All'Albo Pretorio on-line dei Comuni limitrofi, in altri Comuni della Provincia di Vercelli e di altre province con esse confinanti ed all'albo delle Province di Vercelli, Torino, Biella e Novara.

Cigliano, li 29/09/2014



**Il Responsabile del Servizio Personale**

(Dott. Michelangelo La Rocca)

AL RESPONSABILE  
SERVIZIO  
PERSONALE  
DEL COMUNE DI  
CIGLIANO

OGGETTO: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" CATEGORIA D, MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 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 \_\_\_\_\_

recapito telefonico e/o indirizzo e-mail presso il quale l'aspirante intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva ed in particolare l'eventuale convocazione al colloquio:

n. telefono fisso: \_\_\_\_\_ oppure cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo - contabile. 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 Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_

CCNL \_\_\_\_\_ con inquadramento nella categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_ e con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo - contabile o equivalente di \_\_\_\_\_;

con rapporto di lavoro a:

tempo pieno

part-time (indicare %) .....  orizzontale  verticale

assunto a tempo indeterminato il \_\_\_\_\_;

di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ punteggio \_\_\_\_\_;

di non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;

di non aver non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

di godere dei diritti civili e politici;

di possedere idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

di essere in possesso del parere preventivo favorevole alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

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

Allega alla presente:

- copia fotostatica documento d'identità in corso di validità (fronte/retro);
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- copia del nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza

\_\_\_\_\_?  
(luogo) (data) (firma)

N.B.:

- a) Il modello va compilato in ogni sua parte, barrando 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.