



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Avigliana approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 300 del 29.11.2010, successivamente modificato con deliberazioni n. 324 del 20.12.2010 e n. 36 del 28.02.2011;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 14.10.2013, dichiarata immediatamente eseguibile con la quale si è approvato il programma triennale del fabbisogno di personale (2013/2015), nonché il piano annuale delle assunzioni e si è proceduto alla rideterminazione dotazione organica del Comune di Avigliana;

Vista la determinazione n. 383 del 29.10.2013 dell'Area Amministrativa con la quale si è avviato il procedimento di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo presso l'Area Servizi Civici e di Supporto – Settore Servizi Demografici – cat. giuridica B3 a tempo pieno ed indeterminato;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Avigliana intende promuovere la raccolta di curricula in previsione della copertura di un posto di **Collaboratore Amministrativo presso l'Area Servizi Civici e di Supporto, Settore Servizi Demografici, Categoria Giuridica B3 a tempo pieno ed indeterminato**, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., come di seguito indicato:

Art. 1 - Indizione della procedura di mobilità volontaria

E' indetta la procedura di mobilità a domanda del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggette a regime di limitazioni in materia di assunzione di personale ex art. 1, c. 47, L. n. 311/2004, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" presso l'Area Servizi Civici e di Supporto Settore Servizi Demografici, Categoria giuridica B3 a tempo pieno ed indeterminato da immettere nei propri ruoli organici.

Art 2 – Requisiti per l'ammissione

Il presente avviso è riservato a dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato e con inquadramento nella categoria giuridica B3 con profilo professionale corrispondente al posto che si intende coprire mediante mobilità.

Art 3 – Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice in conformità al modello allegato, debitamente sottoscritta ed indirizzata a COMUNE DI AVIGLIANA – Piazza Conte Rosso n. 7, potrà essere presentata:

direttamente all'Ufficio Protocollo nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,15 e mercoledì dalle 14,30 alle 18,15;

spedita a mezzo posta o corriere;



CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

□ tramite propria casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) esclusivamente al seguente indirizzo: comuneavigliana@cert.legalmail.it in formato non modificabile pdf.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Avigliana, qualunque sia la modalità di trasmissione adottata (tra quelle sopra specificate), **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 22 novembre 2013.**

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- il cognome ed il nome, il codice fiscale, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico nonché il recapito e mail, e/o fax e/o postale dove ricevere tutte le comunicazioni ufficiali inerenti la presente procedura;
- l'espresso riferimento al presente avviso;
- l'indicazione e l'ubicazione dell'Ente presso il quale prestano servizio;
- la categoria giuridica, la posizione economica, il profilo professionale e le attività prevalentemente svolte nel profilo di appartenenza;
- la data di assunzione presso l'Ente dove prestano servizio;
- il titolo di studio posseduto con data e luogo del conseguimento;
- la posizione rispetto ad eventuali procedimenti disciplinari relativi al quinquennio antecedente alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione al presente avviso di mobilità;
- la posizione rispetto ad eventuali condanne penali o procedimenti penali a proprio carico
- l'impegno alla richiesta del nulla osta di mobilità all'Amministrazione di appartenenza
- le motivazioni professionali.

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e rese ai sensi dell'art. 46 e s.s. del DPR n. 445/2000.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- il dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere riportati il titolo di studio posseduto con data e luogo del conseguimento, tutte le esperienze relative al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e le competenze professionali e formative specifiche acquisite, le conoscenze informatiche;
- copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il nulla osta alla mobilità, se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per ritardi e/o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



L'Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Avigliana, NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla mobilità dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità del presente avviso.

Art. 4 – Ammissibilità e valutazione delle istanze

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non saranno ammesse le domande di candidati non inquadrati con profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire.

L'Ente valuterà le candidature tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato. I candidati con profilo professionale corrispondente a quello del posto che si intende ricoprire ("Collaboratore Amministrativo") saranno sottoposti ad un colloquio ai fini della valutazione dell'idoneità alla copertura del posto.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento del colloquio e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

Non saranno ammesse le domande provenienti da candidati alle dipendenze di amministrazioni pubbliche non soggette a regime di limitazione in materia di assunzione di personale ex art. 1, c. 47, L. n. 311/2004.

Art. 5 – Colloquio

Al fine di verificare le attitudini e le conoscenze rispetto alle funzioni da svolgere per il posto da ricoprire e alle esigenze dell'Ente in ordine ai servizi da espletare, eventualmente anche in presenza di una sola domanda, si procederà all'espletamento di un colloquio selettivo sulle materie attinenti il posto oggetto del presente avviso.

Art. 6 – Valutazione dei Candidati

Secondo le disposizioni impartite dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 300 del 29.11.2010, successivamente modificata con deliberazioni n.324 del 20.12.2011 e n. 36 del 28.02.2011, con la quale sono stati definiti i criteri per la mobilità, è prevista la valutazione dei candidati tenuto conto delle mansioni svolte dal richiedente, dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione, delle motivazioni professionali.

L'istruttoria è svolta dall'Ufficio Personale; la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta dal Direttore dell'Area Servizi Civici e di Supporto.

La valutazione avverrà assegnando un punteggio massimo di 40 punti, così suddiviso:

- titoli max 10 punti
- colloquio max 30 punti

secondo quanto previsto dall'art. 55 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva di non dare corso alla mobilità ove non ritenga idoneo il candidato nel colloquio. Non saranno ritenuti idonei i candidati che avranno maturato, nel colloquio, un punteggio inferiore a 21/30.



CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Art. 7 – Nulla osta dell'Amministrazione di provenienza e stipula del contratto

L'eventuale assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza che, se non già rilasciato, dovrà pervenire a questa Amministrazione prima della stipula del relativo contratto individuale di lavoro ed entro il termine di giorni dieci, decorrenti dalla data della richiesta, a pena l'inammissibilità.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso, ai sensi della vigente normativa in materia.

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

Il Comune di Avigliana potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, disposizioni normative, nuove o diverse necessità, deliberazione degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e/o sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune di Avigliana a partire dal 31 ottobre 2013.

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è la Sig.ra Ines Giorda, Responsabile Settore Segreteria ed Affari Generali.

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.avigliana.to.it.

Avigliana, 31 ottobre 2013

Il Direttore Area Amministrativa
(Dr. Giovanni Trombadore)



Al Sig. Sindaco
del Comune
Piazza Conte Rosso, 7
10051 Avigliana (TO)

Oggetto: Istanza mobilità esterna per “Collaboratore Amministrativo” presso l’Area Servizi Civici e di Supporto - Settore Servizi Demografici” categoria giuridica B3 a tempo pieno ed indeterminato.

II/ La sottoscritt _____

in riferimento all’avviso di mobilità di cui all’oggetto, comunica di essere interessato/a al trasferimento presso il Comune di Avigliana, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. nel profilo professionale di

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA SERVIZI CIVICI E DI SUPPORTO -
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - CATEGORIA GIURIDICA B3.**

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- Di essere nato/a a _____ Provincia _____ il _____;
- Di essere residente in _____ Provincia _____ in Via _____;
- Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____ e di avere il seguente recapito telefonico _____;
- Di voler ricevere tutte le comunicazioni ufficiali inerenti la presente procedura al seguente recapito (a scelta: e mail - fax - posta ordinaria - PEC) _____;
- Di essere dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato della seguente Amministrazione pubblica, soggetta a regime di limitazione in materia di assunzioni di personale ex art. 1, c. 47, L. n. 311/2004 _____;
- Di essere inquadrato/a nella categoria giuridica B3 posizione economica _____ profilo professionale (uguale o equivalente a quello da ricoprire) _____;
- Di svolgere le seguenti attività (possibilmente dettagliate in modo analitico) _____

_____ presso l’ufficio _____;
- Di essere assunto/a dal _____;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso l’Istituto _____ nell’anno _____;
- Di non avere subito nei cinque anni precedenti alla data di presentazione della presente istanza provvedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
ovvero

○ Di avere in corso i seguenti provvedimenti disciplinari a proprio carico:

_____ (depennare la voce che non interessa);

○ Di non avere subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
ovvero

○ Di avere subito le seguenti condanne penali definitive o provvedimenti definitivi:

_____ (depennare la voce che non interessa);

○ Di impegnarsi a richiedere il nulla osta di mobilità all'Amministrazione di appartenenza;

○ Le motivazioni professionali oggetto della presente richiesta di mobilità sono:

_____.

Il/La sottoscritt__ dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Dichiara di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazioni viene resa e, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

ALLEGA alla presente (in carta semplice):

- Curriculum professionale (debitamente sottoscritto)
- Copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità
- Nulla osta alla mobilità, se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Data _____

Firma _____