



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

Provincia di Cuneo

Via A. Orsi n. 8 Cap. 12089 Villanova Mondovì-

Tel 0174/698151

Pec villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO: AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO SEGRETERIA - CATEGORIA GIURIDICA “D” – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento sulla Mobilità Volontaria Esterna vigente presso il Comune di Villanova Mondovì, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 16.03.1998 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 07.02.2019 e s.m.i con la quale si approvava la programmazione triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. n. 165/2001 per il triennio 2019/2021 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 20.09.2019 con la quale è stato autorizzato l'avvio di un bando di procedura di mobilità volontaria esterna per l'assunzione di un Istruttore direttivo - Area amministrativa – Ufficio segreteria - categoria giuridica D – a tempo pieno ed indeterminato;

Evidenziato che il presente avviso risulta subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità personale in disponibilità ex art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Richiamata la determinazione del responsabile del servizio n. 298 del 20.09.2019 con la quale si approvava il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ex art.30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "Istruttore direttivo area amministrativa- Ufficio segreteria - categoria giuridica D del CCNL del comparto "Regioni-Enti Locali" che si renderà vacante dal 01/01/2020.

All'interno della procedura non saranno valutate le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Villanova Mondovì, per la copertura del suddetto posto, prima della data di pubblicazione di questo avviso.

In conseguenza, coloro che hanno già presentato domanda e mantengono interesse alla mobilità, dovranno chiedere di partecipare alla procedura selettiva secondo le regole contenute nel presente avviso.

La pubblicazione di questo avviso, con le avvertenze sopra indicate, sostituisce ogni comunicazione personalmente diretta.

Art. 1 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande pervenute saranno selezionate da apposita Commissione, alla cui formale costituzione comunque si provvederà dopo la scadenza del termine di pubblicazione, la quale individuerà il candidato idoneo a ricoprire la specifica posizione lavorativa mediante esame del curriculum, degli attestati posseduti e colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Art. 2 – REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande siano in possesso dei requisiti di seguito elencati, oltre a quelli generali previsti nello schema di domanda di ammissione allegato al presente avviso per costituirne parte integrante e sostanziale:

- a) essere in godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
- b) posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva;
- c) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 nella medesima categoria professionale (Istruttore direttivo-area amministrativa) ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria D del comparto funzioni locali;
- d) avere almeno 2 anni di esperienza di ruolo nella categoria giuridica D con profilo professionale del posto da ricoprire;
- e) essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- g) il concorrente deve essere in possesso del "nulla osta" dell'Ente di appartenenza alla mobilità ai sensi ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- h) il concorrente non deve aver riportato nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda sanzioni disciplinari e non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda di ammissione alla selezione allegato al presente avviso quale parte integrante e sostanziale, devono essere posseduti, salvo diversa espressa indicazione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Art. 3 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà pervenire al Comune di Villanova Mondovì – Via A.Orsi n. 8 – Villanova Mondovì (CN), entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del giorno 24.10.2019 ed inoltrata con uno dei seguenti mezzi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova Mondovì negli orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì ore 10,00 – 13,00; giovedì: ore 8,30 – 11,00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00);
- raccomandata con avviso di ricevimento (A/R);

- trasmissione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it utilizzando una casella di posta elettronica certificata (PEC)

Saranno prese in considerazione e sottoposte alla selezione in oggetto unicamente le domande pervenute entro tale termine e non faranno fede il timbro e la data apposti dall'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per l'eventuale dispersione di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso, il concorrente deve allegare, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

1. "Nulla Osta" dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento;
2. dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte;
3. copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.

Costituisce, inoltre, causa di esclusione dalla selezione la mancata firma autografa della domanda di ammissione.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

A norma degli artt.75 e 76 del DPR 445/2000 le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia. In tal caso il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera.

Art. 4 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che s'intende ricoprire, la Commissione di cui all'art.1 procederà ad effettuare un'apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano fatto domanda e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire.

La selezione comparativa dei candidati avviene formulando una graduatoria ad esclusivo uso interno.

Il colloquio sarà teso a valutare la dimostrazione di conoscenze tecniche, anche pratiche, motivazionali ed attitudinali, attinenti al posto che si intende ricoprire.

La Commissione, in esito alla procedura di valutazione, ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione. Analoga procedura sarà seguita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo.

La comunicazione del giorno e dell'ora in cui avverrà il colloquio sarà effettuata al recapito mail indicato dal concorrente nella domanda.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Art. 5 – NORME GENERALI

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono pubblicati fino alla data di scadenza dell'avviso sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso".

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà per legittimi motivi di interesse pubblico di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare e di riaprire, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il bando stesso.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Villanova Mondovì che dovrà tenere conto prioritariamente dei limiti imposti da disposizioni legislative, sopravvenienze di norme o atti amministrativi generali dello Stato, sentenze e pareri della corte dei Conti e/o di mutate esigenze organizzative.

L'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo della comunicazione ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e, pertanto, non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001, nonché se consentita dalle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Art. 6 – AVVIO MOBILITA'

Al termine dei colloqui, fatto salvo quanto previsto nel precedente articolo, sarà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse.

La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente.

Il Responsabile provvederà, con proprio atto, all'approvazione della procedura di mobilità esterna con relativa e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente dalla cui data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il dipendente individuato con la procedura di mobilità esterna sarà invitato a prendere regolare servizio.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà essere acquisito entro il termine stabilito nella richiesta formulata dal Comune di Villanova Mondovì. L'Ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione, ovvero di procedere allo scorrimento della graduatoria, qualora pervenga formale diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero nell'ipotesi in cui la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune.

Il dipendente sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio nel Comune di Villanova Mondovì, alle condizioni previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi in vigore presso questo Ente, verrà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la posizione economica ricoperta nella categoria di appartenenza.

Art.7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE

Ai sensi del G.D.P.R. n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale di questa Amministrazione e saranno impiegati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7, comma 1 del D. Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché quelle contenute nel C.C.N.L. vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Villanova Mondovì all'indirizzo www.comune.villanova-mondovi.cn.it, sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso", nonché reso disponibile presso l'Ufficio Segreteria.

Tutte le comunicazioni relative al presente Bando verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune.

Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/19902 e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Segretario Comunale, dott. Salvatico Fabrizio.

Villanova Mondovì, 23.09.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Fabrizio Salvatico