



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 PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DI VIGILANZA" (CAT. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 15 OTTOBRE 2020

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 n62 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 165/2001 per il trienni 2019/2021 e s.m.i;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 08.09.2020 con cui si approva il piano triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. n. 165/2001 relativo al triennio 2020/2022 e si autorizzava l'avvio di una procedura per mobilità volontaria esterna per l'assunzione di un Istruttore di Vigilanza Categoria C a tempo pieno ed indeterminato;

Considerato che attualmente il servizio di Polizia Municipale è svolto quale servizio associato dall'Unione Montana Mondolè di cui questo Ente fa parte;

Visto il protocollo n.7275 del 25.08.2020 con il quale lo scrivente Ente espletava le procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis co.2 del D.L.vo 165/2001 introdotto dalla Legge 16.01.2003 n.3;

Richiamato il protocollo 00100701/2020 del 26/08/2020 della Regione Piemonte con il quale, in ragione del sopracitato articolo 34 bis co.2 del D.L.vo 165/2001, veniva comunicata l'assenza nelle apposite liste di personale idoneo da assegnare al Comune di Villanova Mondovì per la posizione di Istruttore di Vigilanza Categoria C a tempo pieno ed indeterminato;

Richiamata la determinazione del responsabile del servizio n. 288 del 15.09.2020 con la quale si

approvava il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, di un posto di "Istruttore di vigilanza" (cat. C) a tempo pieno ed indeterminato.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria professionale ovvero in una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla categoria C del comparto Regioni Autonomie Locali;
- b) hanno il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero del titolo di studio immediatamente inferiore qualora il candidato sia impiegato nel medesimo settore di attività professionale;
- c) non hanno riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e che nell'ultimo triennio non hanno riportato alcuna altra sanzione disciplinare;
- d) non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- e) non hanno riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione negativa da parte dell'Ente di appartenenza;
- f) non hanno riportato condanne penali e non hanno procedimenti penali in corso.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Qualora il servizio prestato sia inferiore al triennio, i requisiti di cui ai precedenti punti c) ed e) devono intendersi riferiti al periodo di servizio effettivamente prestato nell'ultimo triennio.

Art. 2 - Presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, dovranno pervenire al Comune di Villanova Mondovì– Via A.Orsi n. 8 – 12089 Villanova Mondovì (CN) a pena di esclusione entro e non oltre le ore **18:00** del **15.10.2020** ed inoltrate con uno dei seguenti mezzi:

1. Raccomandata con avviso di ricevimento A/R. Nel caso di trasmissione a mezzo posta raccomandata A.R., saranno ammesse, fatto salvo quanto appresso specificato, le domande spedite entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale) a condizione che pervengano al comune entro i 5 (cinque) giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra. Qualora le domande pervengano successivamente i candidati non saranno ammessi alla selezione;
2. Trasmissione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) riconducibile al candidato, al seguente indirizzo: villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it;
3. Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova Mondovì negli orari di apertura al pubblico:

- Lunedì 10:00 – 13:00 / 17:00 – 18:00
- Martedì 10:00 – 13:00
- Giovedì 8:30 – 11:00 / 17:00 – 18:00

A pena di esclusione, la domanda, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.65, comma 2, del D. Lgs. 07/03/2005 n.82.

Il Comune di Villanova Mondovì non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Villanova Mondovì. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta, redatto secondo il modello allegato B);
2. dichiarazione di disponibilità del proprio Ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento;

Il Comune di Villanova Mondovì provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione nella sezione Bandi e Contributi / Bandi di concorso (<https://www.comune.villanova-mondovi.cn.it/index.php/bandi-di-concorso>) reperibile anche all'indirizzo www.comune.villanova-mondovi.cn.it e accessibile dalla Home del Sito del Comune di Villanova Mondovì.

Coloro i quali risulteranno ammessi dovranno presentarsi al colloquio nella data, ora e sede rese note con la medesima modalità. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da un Responsabile del servizio del servizio interessato e dal Segretario comunale, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Al termine dei colloqui, fatto salvo quanto previsto nelle Disposizioni Finali del presente Bando, 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 ed invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio effettivo 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. 4 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villanova Mondovì; responsabile del trattamento è il sottoscritto Segretario, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.
-

Art. 5 - Disposizioni finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura dei posti qualora, dall'esame dei *curriculum* e/o dai colloqui, non emergano candidati

in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

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, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Villanova Mondovì (0174/698151 int. 7)

Il presente avviso, con relativo schema di domanda e di curriculum, è consultabile all'indirizzo: www.comune.villanova-mondovi.cn.it nella sezione della Home - Bandi e Contributi - Bandi di concorso dove verranno anche pubblicati tutte le eventuali comunicazioni relative allo stesso.

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

Villanova Mondovì, lì 15.09.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Fabrizio SALVATICO