COMUNE DI ROBELLA

Provincia di Asti

14020 –Via Robilant,6

TEL. 0141-998123 = FAX 0141-998331

e-mail robella@cert.legalmail.it

sito ufficiale www.comune.robella.at.it

NUOVO AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA RISERVATO A PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE) PER LA COPERTURA DELLA SEGUENTE POSIZIONE: N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA C. - TEMPO PIENO INDETERMINATO - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 nr.165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- Vista la Legge 23 dicembre 2014 n.190 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (*Legge di stabilità 2015*)" ed in particolare l'articolo 1 ,comma 424;
- Vista la Circolare n.1/2015 firmata congiuntamente dal Ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione e dal Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie in data 29/01/2015, avente ad oggetto: *"Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n.190*".
- Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il Regolamento di disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Robella;
- Dando seguito alla DGC. N. 7 del 03 febbraio 2015 con la quale si prendeva atto della cessazione del rapporto di lavoro della Dr. Pierina GARRONE , dipendente CAT. D 1 dal 31 maggio 2015; .
- In attuazione altresì della deliberazione programmatoria e di indirizzi G.C. nr. 28 del 03 giugno 2015, resa immediatamente esecutiva;
- Richiamata la propria Determinazione nr. 49 del 07 luglio 2015 di approvazione della bozza di avviso in oggetto;
- Vista la Legge 23 dicembre 2014 n.190 avente ad oggetto "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge di stabilità 2015)*" ed in particolare l'articolo 1 comma 424 nonché i commi da 418 a 430;
- Vista la Deliberazione della Corte dei Conti (n. 19/SEZAUT/2015/QMIG del 04/06/2015 - Sezione Autonomia),

RENDE NOTO

che intende provvedere alla copertura del seguente posto, attraverso l'istituto della mobilità esterna per dipendenti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 per l'Area Demografica ed Amministrativa dell'Ente:

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C GIURIDICA - TEMPO PIENO INDETERMINATO – AREA DERVIZI DEMOGRAFICI

Il bando di mobilità è riservato al personale di Area vasta, ai sensi della circolare n. 1/2015 del Ministro per la semplificazione e Ministro per gli Affari regionali, e della ulteriore nota del Dipartimento Funzione Pubblica UORCC.PA del 27.03.2015 n. 20506.

Requisiti per la partecipazione :

Potrà partecipare alla selezione il personale, assunto a tempo indeterminato, degli Enti Pubblici di Area vasta in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di Area Vasta;
- avere l'Ente di provenienza rilasciato nulla osta preventivo alla mobilità in oggetto;
- essere inquadrato nell'Ente di provenienza nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta dal presente bando;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto (diploma di scuola secondaria di secondo grado.)
- possedere l'idoneità professionale certificata da apposito attestato di abilitazione quale ufficiale di stato civile rilasciato da competente Prefettura.
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento alle specifiche mansioni del posto da coprire. L'accertamento a tale fine potrà essere disposto dall'Amministrazione mediante visita medica: qualora risulti, nei confronti di un candidato, la carenza di idoneità fisica o anche solo parziale idoneità, la procedura di mobilità non potrà avere luogo nei confronti di tale candidato.
- non aver riportato condanne penali;
- non avere procedimenti penali in corso;
- non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;

Tutti i requisiti, devono risultare in possesso dei candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.
L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti o la non veridicità di dichiarazioni o documentazione, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.
Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Si precisa che al momento del trasferimento per mobilità presso il Comune di

Domanda di partecipazione e suoi allegati

Gli interessati, dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica C dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli enti locali, possono presentare domanda, redatta in carta semplice sulla base del facsimile allegato, indirizzata al Comune di Robella – *Via Robilant, 1* – 14020 Robella (AT)**, entro e non oltre le ore 12,30 del giorno: giovedì 13 agosto 2015 (vedasi sezione procedura di assunzione)**

La domanda può essere inviata a mezzo:

- Raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a: "Comune di Robella – *Via Robilant, 1* – 14020 Robella (AT)" , purché pervenga entro la data e l'ora suddetta (si precisa che non saranno prese in considerazione domande che pervengano all'indirizzo su indicato dopo la scadenza suddetta, anche se la raccomandata è spedita entro il termine).
- Posta elettronica certificata all'indirizzo robella@cert.legalmail.it utilizzando esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi la domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere inviati in un unico file formato PDF e sottoscritti con firma digitale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata, su indicato. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A NUOVO BANDO DI MOBILITA ESTERNA ENTI DI AREA VASTA ".

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.
L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, stato civile, recapito telefonico, codice fiscale;
b) titolo di studio posseduto;
e) profilo professionale e posizione economica di inquadramento;
c) l'ente di appartenenza;
d) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
e) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia ben leggibile di un documento valido di riconoscimento;
- il curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto dal candidato che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole al trasferimento, con su indicata la data a decorrere dalla quale sarà autorizzato il trasferimento.

Procedura di assunzione.

Colloquio

1. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti per il posto da ricoprire. Gli elementi di cui si terrà conto sono : preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, **su:**
   - **temi generali attinenti l'ordinamento degli Enti Locali**
   - **specifica normativa riguardante servizi di anagrafe e stato civile, servizio elettorale**
   - **organizzazione e Gestione Protocollo e Albo Pretorio**
   - **nozioni generali su commercio e Sportello Unico Attività produttive,**
   - **normativa essenziale assistenza,**
   - **normativa essenziale associazionismo,**
   - **uso software informatico (Word, Excel, E.mail, collegamenti Internet e relativa ricerca), nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire**
   - **nozioni sulle determinazioni dei Responsabili di servizio.**
2. La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti .

Verranno ritenuti idonei alla mobilità e collocati utilmente in graduatoria, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30. Resta inteso che per i candidati che non abbiano superato il colloquio non si procederà alla valutazione di titoli ed all'inserimento in graduatoria.

La data del colloquio sarà comunicata all'indirizzo indicato nella domanda, a mezzo Raccomandata Avviso di Ricevimento , ovvero tramite posta elettronica certificata, se comunicata. La data del colloquio sarà pubblicata anche sul sito istituzionale dell'Ente, **www.comune.robella.at.it., nella Sezione "News".**

Titoli

La valutazione dei titoli sarà effettuata in base ai criteri contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Robella pubblicato nel sito del Comune **www.comune.robella.at.it** , nella sezione Regolamenti.

Avvertenze importanti

- Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Robella, che si riserva di non concludere positivamente la procedura in presenza di cause ostative o dell'insorgere di situazioni obiettive che comportino diverse valutazioni di interesse per l'Ente.
- La conclusione della procedura che avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza: tale nulla osta dovrà contenere un termine ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente: ove ciò non avvenga il Comune di Robella si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.
- L'assunzione in servizio è subordinata all'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza ed al rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli Enti locali;

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica C ed in quella economica già posseduta presso l'Ente di Area vasta di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 tratterà i dati personali contenuti nella domanda solo per le finalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria.

Il presente avviso viene affisso all'Albo pretorio on line e pubblicato sul sito internet del Comune di Robella: **www.comune.robella.at.it .**

Il presente avviso viene trasmesso all'Amministrazione provinciale di Asti per la pubblicazione sul sito web e ad altri enti di Area vasta, in particolare: Provincia di Alessandria; Provincia di Vercelli, Provincia di Torino; Provincia di Cuneo;Provincia di Vercelli, Città Metropolitana di Torino.

L'esito del colloquio verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell' Ente.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi agli uffici Comunali nei soli giorni feriali escluso il sabato, dalle ore 10:00 alle ore 11:00.

Robella, 13 luglio 2015

IL SINDACO
RESPONSABILE DEL PERSONALE
Giuseppe TURINO

ALLEGATO – MODELLO DI DOMANDA

Spett.le **COMUNE DI ROBELLA**
Ufficio PROTOCOLLO
Via Robilant, n.1
14020 – ROBELLA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RISERVATA A PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE) PER LA COPERTURA DELLA SEGUENTE POSIZIONE: N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA C. - TEMPO PIENO INDETERMINATO – UFFICIALE ANAGRAFE E STATO CIVILE.

Il/La sottoscritto/a _____, con riferimento all'avviso pubblico per la copertura del posto di cat. c - profilo di istruttore amministrativo come in oggetto indicato,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di mobilità volontaria esterna riservata agli enti di area vasta,relativa al posto sopra descritto.
A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445, consapevole delle sanzioni penali previste,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di essere nato/a _____ - prov. _____ il _____
- di essere residente in _____ - prov._____ Via_____ _____ nr._____ Tel _____/_____ - Cell._____
- che l'indirizzo di posta elettronica presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso è _____(in merito lo/la scrivente si assume l'impegno di comunicare all'indirizzo PEC dell'Ente robella@cert.legalmail.it eventuali successive variazioni di indirizzo).

di essere attualmente in servizio con contratto di lavoro a tempo PIENO INDETERMINATO presso_____ (indicare l'Ente di appartenenza, il settore ed il servizio) _____ con inquadramento nella Categoria giuridica _____, posizione economica _____, profilo professionale di _____ - con una anzianità di servizio complessiva in tale profilo e categoria pari a _____-

- di essere in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità esterna presso il Comune di Robella(AT) rilasciato da_____ con atto _____ in data _____ ;(oppure) – di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Robella;

- di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;

- di essere/non essere stato (cancellare il caso che non ricorre)) assoggettato nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad alcuna sanzione di tipo disciplinare (in caso positivo indicare sanzioni ricevute o procedimenti in corso)
_____
_____

- di accettare senza riserve le condizioni previste dall'Avviso di Mobilità cui si riferisce la presente istanza, nonché quelle previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Robella, nonché le altre condizioni normative e contrattuali previste dalla normativa vigente in materia;

- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 nr.196 e s.m.e i., l'utilizzo dei propri dati personali esclusivamente al fine della presente procedura e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

- di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del pre-citato Decreto Legislativo n. 196/2003.

- di trasmettere, con la presente domanda, pena l'esclusione, la seguente documentazione:
    1. Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, da cui risulti il possesso degli specifici requisiti analiticamente indicati nell'avviso pubblico di mobilità cui la presente costituisce domanda di partecipazione, per l'accesso alla copertura del posto in oggetto selezionato.
    2. Copia documento di identità in corso di validità;
    3. la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole al trasferimento, con su indicata la data a decorrere dalla quale sarà autorizzato il trasferimento oppure autodichiarazione con impegno a produrre il nulla osta al trasferimento entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Robella

In fede,

_____ _____

(luogo e data) (Firma per esteso e leggibile del concorrente)