



COMUNE DI PIANFEI

PROVINCIA DI CUNEO

Via Roma, 30 – tel. 0174 585128 fax.0174 585732 – P.I. 00469060040 - E-mail pianfei@cert.ruparpiemonte.it

UFFICIO SEGRETERIA

AVVISO

**PER L' ASSUNZIONE PREVIA SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO
CON PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA DI
N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO"
CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA B3**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ENTRO IL
21 SETTEMBRE 2012 ore 12,00**

**PUBBLICATO
SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI PIANFEI E
ALL' ALBO PRETORIO DIGITALE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 09/08/2012 ad oggetto "Programmazione del fabbisogno di personale triennio 2012/2014: Determinazioni";

Vista la Determina dell'Area Segreteria n. 31 del 20 agosto 2012 "Avvio procedura di mobilità esterna per un posto di "Collaboratore Amministrativo" – Categoria B - Posizione giuridica B3 – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001";

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/30.03.2001;

Visti i vigenti CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione del Comune di PIANFEI, intende procedere, mediante mobilità esterna per Curriculum e Colloquio rivolta al personale in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, alla copertura a tempo indeterminato e pieno di:

N° 1 POSTO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA – TRIBUTI Settore Segreteria – Tributi - Anagrafe - CAT. B. POSIZIONE GIURIDICA B3.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e al trattamento di lavoro ai sensi della L. 125/1991.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di PIANFEI, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima.

Al suddetto profilo professionale è attribuita la Categoria B- Posizione Giuridica B3.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

Salvo nuova e diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto al dipendente trasferito per mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni ed Autonomie locali.

ART. 1 - REQUISITI

Possono accedere alla procedura di mobilità quanti, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti requisiti:

- a)- Qualifica di dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/30.3.2001, con profilo professionale di “Collaboratore amministrativo”, Categoria giuridica B3, con documentata esperienza pregressa nelle mansioni proprie di Collaboratore amministrativo nel settore Amministrativo- tributi e demografico e anzianità di servizio nella categoria di almeno 24 mesi;
- b)- Idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- c)- Di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
- d)- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando.

ART. 2 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – EE.LL. per la categoria B3, oltre all'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove dovuto, e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti.

Si fa presente che, in base all'attuale giurisprudenza contabile in materia, la mobilità neutrale tra Enti per la copertura di posti vacanti in deroga ai vincoli in materia di assunzioni, è consentita purché gli stessi abbiano un rapporto tra spese del personale e spese correnti inferiore al 50%, ovvero, in caso di non obbligatorietà al rispetto della disciplina riguardante il patto di stabilità siano comunque sottoposti a discipline limitative, in materia di assunzioni e di spesa.

Nel caso in cui tutte le condizioni suddette non risultino soddisfatte dall'Amministrazione di appartenenza dei candidati utilmente collocati in graduatoria, non si procederà alla mobilità.

Tali requisiti debbono permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto.

Il mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione.

ART. 3 -MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, preferibilmente redatta sull'apposito modello reso disponibile sul sito Internet: www.comune.pianfei.cn.it, sotto il link: Concorsi "Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di "Collaboratore amministrativo" - Cat. B3-", deve comunque riportare la dizione dell'Avviso di mobilità a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

- a) generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare e/o di fax e indirizzo e-mail. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- b) L'Ente del comparto Regioni Autonomie Locali presso il quale presta servizio con contratto di lavoro individuale a tempo interminato e pieno;
- c) Profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento;
- d) Di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a mobilità;
- e) Di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
- f) Di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- g) Di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti).
- h) L'eventuale recapito o indirizzo di PEC, presso il quale si desidera ricevere le comunicazioni.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato.

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, **ENTRO IL 21 SETTEMBRE 2012**, secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente mediante consegna a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di PIANFEI entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando: in tal caso la firma sulla domanda sarà apposta alla presenza dell'impiegato che la riceve, oppure:
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: COMUNE DI PIANFEI — UFFICIO PERSONALE – Via Roma n. 30 – 12080 – PIANFEI (CN). Sulla busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione "Avviso di mobilità per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo – Cat. B – posizione giuridica B3". Ai fini dell'osservanza del termine sopra indicato farà fede il

timbro postale e non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata qualora pervengano oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;

- a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo: pianfei@cert.ruparpiemonte.it, comunque entro le ore 12,00 del giorno di scadenza del Bando, inviando tutta la documentazione in formato pdf. (Si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 – ALLEGATI ALLA DOMANDA:

Alla domanda, **a pena di esclusione** dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- Copia leggibile fotostatica non autenticata della Carta di identità personale in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000.

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Si specifica che la mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura di Mobilità.

ART. 5 - MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno valutati mediante **comparazione dei curricula**; la valutazione terrà conto della professionalità attinente il posto da ricoprire, della preparazione complessiva del candidato; il colloquio sarà volto a valutare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità.

La Commissione provvede alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, alla sede e orario di svolgimento del colloquio e all'esito della valutazione saranno fornite a mezzo del sito Internet del Comune di Pianfei.: www.comune.pianfei.cn.it, sotto il link *Concorsi*, "Avviso di mobilità per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo - Cat. B3".

La comunicazione relativa all'ammissione alla procedura di mobilità sarà pubblicata su detto sito Internet entro cinque giorni antecedenti il colloquio.

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di mobilità, la sede di svolgimento del colloquio, l'orario di convocazione, nonché l'esito della valutazione.

ART. 6 – RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ente si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso e di riaprire i termini di scadenza del medesimo, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente avviso.

ART. 7 - ASSUNZIONE

Per i candidati risultati utilmente collocati in graduatoria sarà attivata con l'Amministrazione di provenienza la cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. n. 165/30.3.2001. L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con le disposizioni normative in materia di personale, in vigore a tale momento.

Il presente avviso non fa comunque sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di PIANFEI, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima.

ART. 8 – TUTELA DELLA PRIVACY

In ottemperanza del D.Lgs. 196/2003 ed in conseguenza della sopra indicata procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della succitata legge esclusivamente per le finalità istituzionali inerenti l'attività delle Ente ed in particolare per l'espletamento della procedura e dei successivi adempimenti.

Per informazioni o per ritirare copia dell'Avviso e dello schema di domanda, rivolgersi all'Area Amministrativa – Ufficio Personale – in Via Roma n. 30 – PIANFEI – (Tel. 0174/585128 – int.7).

La responsabile del procedimento ex art. 5 Legge 241/1990 è il Segretario Comunale – Dr.ssa Francesca Ricciardi.

Pianfei, 20 agosto 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
Francesca Ricciardi