

**AVVISO**  
**DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**  
**per la copertura di un posto a tempo pieno indeterminato di**  
**“ISTRUTTORE – Cat. C – AREA TECNICA”**  
**RIAPERTURA TERMINI**

Viste le Deliberazioni della Giunta Comunale n. 13/2016 e n. 78/2016;  
Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.  
Visto il Regolamento Uffici e servizi;  
Visto l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”;  
Visto l'art. 1 commi 424 e 425 della L. 190/2014 (Legge di stabilità 2015);  
Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - con la quale, in attuazione delle procedure definite dal D.M. 14 settembre 2015, anche per la regione Piemonte possono essere ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale, nel rispetto della normativa vigente;  
Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

**SI RENDE NOTO**

che questa Amministrazione intende valutare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto di “ISTRUTTORE – Cat. C – Area Tecnica”, a tempo pieno indeterminato mediante mobilità esterna ai sensi della vigente normativa.

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 pieno ed 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 tecnico di scuola secondaria di secondo grado
- 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 protocollo del Comune di Narzole – via Umberto I n. 5 – a pena di esclusione entro il termine perentorio del **30 gennaio 2017**.

La consegna potrà essere effettuata a mano, tramite posta elettronica certificata [narzole@cert.ruparpiemonte.it](mailto:narzole@cert.ruparpiemonte.it) o mediante raccomandata A.R.. Non saranno presi in considerazione curricula pervenuti dopo la scadenza indicata. 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 10 (dieci) giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra. Qualora le domande pervengano successivamente i candidati non saranno ammessi alla selezione.

A pena di esclusione, la domanda, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. Il Comune di Narzole 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.

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;

2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il Comune 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.

*Allegati facoltativi:* il preventivo “nulla osta di massima al trasferimento” rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

### Art. 3 – Selezione dei candidati

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da una commissione composta dal Segretario Comunale in servizio in qualità di responsabile gestione del personale che la presiede e dai Responsabili apicali dell'ufficio tecnico e dell'ufficio ragioneria anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

La commissione valuterà le domande pervenute **a proprio insindacabile giudizio** riservandosi la facoltà di invitare a mezzo email i candidati ritenuti maggiormente rispondenti allo scopo ad 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 mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio riguarderà l'esperienza lavorativa attuale, le materie attinenti al posto da ricoprire, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita ed i compiti del funzionario amministrativo nell'Ente pubblico; verranno valutate le attitudini e le propensioni rispetto allo svolgimento della attività e dei compiti richiesti.

La Commissione per valutare il colloquio ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.

Nell'assegnazione del punteggio la Commissione terrà conto anche del curriculum.

### Art. 4 – Nulla osta

Il trasferimento è, comunque, subordinato all'acquisizione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Narzole il quale si riserva la facoltà di non concludere la procedura di trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le proprie esigenze.

### Art. 5 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive

attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Narzole; il Responsabile è il Segretario Comunale.

#### Art. 6 - Disposizioni finali

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e 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.

L'Amministrazione comunale, tramite la commissione, si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, che qualora non già rilasciato, dovrà essere espresso entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del Comune di Narzole.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al n. 0173/77003.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: [www.narzole.net](http://www.narzole.net)) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, verrà inoltre trasmesso ai Comuni limitrofi per una più ampia diffusione.

Narzole li

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO PERSONALE  
(*dr.ssa Federica MEINER*)**