

COMUNE DI SAMONE

Città Metropolitana di Torino

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B3 – A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PARI AL 67%.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 9 gennaio 2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2018/2020;

RICHIAMATA, inoltre, la propria determinazione n. 2 del 18.01.2018;

RENDE NOTO CHE

- è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti dello stesso comparto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo n. 150/2009, per l'assunzione di n. 1 Collaboratore Amministrativo – Categoria B3 – del C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali, a tempo indeterminato e parziale, pari al 67% dell'orario settimanale contrattuale di lavoro, da assegnare all'Area dei Servizi Generali del Comune di Samone, onde soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale in seguito delle dimissioni dal servizio di personale.

- il Comune di Samone è un ente sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, per cui la presente selezione è rivolta unicamente a dipendenti appartenenti ad Amministrazioni Pubbliche sottoposte a loro volta a vincoli assunzionali e di spesa, che abbiano rispettato il patto di stabilità interno.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, presso una Pubblica Amministrazione;
2. Essere inquadrato nella categoria giuridica di accesso B3, con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, ed avere superato il relativo periodo di prova, come previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali;
3. Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando né aver procedimenti disciplinari in corso;
4. Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 5. Essere in possesso del nulla osta rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;**

Tutti i requisiti prescritti, come specificati nella domanda di partecipazione, devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato (all.1) al presente avviso, **inderogabilmente entro le ore 12.00 del giorno 20 febbraio 2018**, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, nella sede del Comune di Samone, via Provinciale, n. 29 - 10010 Samone (TO);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Samone – Ufficio Protocollo – Via Provinciale, n. 29 – 10010 Samone (TO), entro il termine sopra indicato;
- in modalità telematica, e, precisamente, inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: “Partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per collaboratore amministrativo - Cat. B3”, con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Samone (anagrafe.comunesamone.to@pec.it).

Nella domanda, redatta secondo il fac-simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

La domanda dovrà contenere in allegato:

- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto;
- **nulla osta rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;**
- ogni altro documento ritenuto utile;

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Samone, inoltre, dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto;
- **nulla osta rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;**
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa. La firma non necessita di autenticazione.

Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato, nonché delle domande pervenute oltre i termini di pubblicazione dell'avviso di mobilità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico contrattuale corrispondente a quello richiesto.

Saranno valutate esclusivamente le domande dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso di selezione.

Le candidature saranno valutate sulla base dell'analisi di:

-valutazione psicoattitudinale e colloquio individuale (max punti 20)

- curriculum vitae professionale e formativo del candidato (max punti 10) così ripartiti:

1. titoli di studio: fino a punti 2;
2. titoli vari: fino a punti 2;
3. *curriculum* formativo e professionale: fino a punti 6.

Il punteggio relativo al *curriculum* (max 6 punti) sarà attribuito mediante la valutazione complessiva delle attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano, a

titolo esemplificativo) tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento, ecc. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

La Commissione giudicatrice avrà quindi a disposizione un massimo di 30 punti.

Il candidato, per essere ammesso alla valutazione del *curriculum*, dovrà ottenere un punteggio minimo di 14/20 sulla prova psicoattitudinale e colloquio.

Partecipano alla valutazione i candidati ammessi, purché in possesso dei requisiti prima indicati nel presente bando. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e orario fissati verranno considerati rinunciatari senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Samone si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Il presente avviso di mobilità non vincola, comunque, in alcun modo il Comune, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Samone, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Samone intenda procedere all'assunzione, è, comunque, subordinato al consenso alla cessione del rapporto di lavoro del dipendente individuato, che dovrà essere confermato entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, pena decadenza, inoltrata dal Comune di Samone all'Ente datore di lavoro. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Samone si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto “Regioni ed Autonomie Locali”, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ed assumendo il profilo professionale di “Collaboratore Amministrativo”, a tempo indeterminato e parziale, pari al 67% dell'orario settimanale contrattuale di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Samone nella persona del Sindaco pro tempore del Comune di Samone.

E' designato, inoltre, quale responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003, il Segretario Generale del Comune di Samone.

NORME FINALI

Il Comune di Samone garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del decreto legislativo 11/04/2006, n. 198.

Il presente avviso viene pubblicato nell'albo pretorio *on line* del Comune di Samone ed inviato per la pubblicazione anche ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale al seguente numero di telefono: 1025 53908 – mail: samone@ruparpiemonte.it

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Samone al seguente indirizzo: www.comune.samone.to.it

Samone, 18 gennaio 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Luigi CUNTI