



COMUNE DI POIRINO

Provincia di Torino

Tel. 011 - 945.01.14 - Fax 011 - 945.02.35

P.IVA 02007520014

www.comune.poirino.to.it



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:
ORE 12,00 DI MARTEDI' 10 AGOSTO 2010**

IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE CONTABILITA' E FINANZE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni;

In esecuzione della determinazione n. 393 del 06/07/2010 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità e si è provveduto ad approvare il presente bando

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per curriculum e colloquio attitudinale per la copertura di **n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Cat. C** da assegnare all'ufficio front-office e all'ufficio servizi scolastici, salvo eventuale spostamento in altro settore per esigenze di servizio in base al principio di equivalenza delle mansioni.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità di cui al presente bando è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C – soggetti all'applicazione del C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali;
- di essere in possesso di diploma di scuola media superiore;
- di aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo professionale e nella categoria oggetto del presente bando di mobilità;
- di essere in possesso di nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità (o comunque impegnarsi ad acquisire il nulla osta entro 15 giorni dall'approvazione della graduatoria – pena lo scorrimento della graduatoria stessa);
- di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso di idoneità fisica alla mansione da svolgere (il comune si riserva di sottoporre i candidati vincitori a visita medica di idoneità presso il proprio medico competente)

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice in conformità al modulo allegato al presente bando di selezione (all. A), dovrà pervenire ad esclusivo rischio del mittente e a pena di esclusione, presentandola direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Poirino dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30, oppure a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Poirino Via Cesare Rossi 5 – 10046 Poirino (TO) **entro le ore 12,00 del giorno 10/08/2010.**

Qualora la domanda venga inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento sulla **busta** deve essere indicata, oltre all'indirizzo del Comune, la dicitura: “domanda di partecipazione a procedura di mobilità per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Cat. C” - e deve pervenire inderogabilmente entro le ore 12,00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione diretta. La data di spedizione è comprovata dal timbro postale dell'Ufficio accettante.

Alla domanda di mobilità deve essere allegato il curriculum dell'interessato, datato e sottoscritto, ed eventualmente il nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare ed attestare:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito);
4. recapito telefonico;
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di possedere il diploma di scuola media superiore;
7. l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica acquisita, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'ente attuale datore di lavoro);
8. di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
9. di essere in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune di Poirino, o comunque di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Poirino, comporterà la perdita del diritto di assunzione;
10. l'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
11. la motivazione della richiesta di trasferimento;
12. di possedere tutti i requisiti richiesti dal bando e di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando.

Le certificazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali dei candidati possono essere sostituite da dichiarazioni personali, rese dagli interessati, sotto la propria responsabilità, ai sensi della Legge n. 445/2000;

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370;

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per le professionalità ricercate;

Il presente avviso viene diffuso mediante l'affissione all'Albo Pretorio, trasmissione alla Regione Piemonte, Provincia di Torino, Comuni limitrofi, nonché pubblicazione sul sito internet del Comune: www.comune.poirino.to.it

AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente punto non saranno prese in considerazione.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento presso il protocollo dell'Ente. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data dell'ufficio postale accettante, non saranno comunque ritenute valide le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre le ore 12,00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione diretta, anche se spedite prima di tale data.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' facoltà del Comune di concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto della domanda e del curriculum vitae trasmessi.

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà alla selezione, per curriculum e colloquio, con le modalità di seguito esplicitate.

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 40 punti attribuibili nel modo seguente:

- | | |
|------------------------|----------|
| - punteggio colloquio: | punti 30 |
| - punteggio curriculum | punti 10 |

I candidati verranno collocati utilmente nella graduatoria sulla base del punteggio ottenuto che, per il colloquio, non potrà essere inferiore a 21/30. I candidati che al colloquio otterranno un punteggio inferiore a 21/30 saranno ritenuti non idonei alla copertura dei posti.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti avrà superato il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base di quanto dichiarato nella domanda stessa e di quanto evidenziato nel curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento e di aggiornamento, attitudini, capacità, competenze, qualità personali e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire).

COLLOQUIO ATTITUDINALE

I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti dal bando di mobilità saranno ammessi alla selezione e convocati per sostenere un colloquio alla presenza di apposita commissione composta dal Responsabile della Ripartizione Contabilità e Finanze, dal Vice Responsabile della Ripartizione Contabilità e Finanze, dal Responsabile della Ripartizione Servizi alla Popolazione la commissione sarà assistita dall'Istruttore dell'ufficio personale con funzioni di segretario verbalizzante.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata tesa a verificare ed approfondire quanto dichiarato dal candidato nonché le conoscenze, le esperienze professionali, le attitudini, le capacità, le competenze e le mansioni svolte.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi senza ulteriore preavviso il giorno 7 settembre 2010 alle ore 10,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Poirino – Via Cesare Rossi n. 12 – Poirino, per sostenere il colloquio individuale.

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato sarà espresso in quarantesimi e sarà dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum professionale (max. 10 punti) e del punteggio attribuito al colloquio attitudinale (max. 30 punti). Il candidato sarà comunque ritenuto non idoneo alla procedura di mobilità nel caso in cui ottenga per il colloquio attitudinale un punteggio inferiore a 21/30, indipendentemente dal punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche del lavoro e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum al punteggio attribuito al colloquio attitudinale e trasmetterà all'ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio per il colloquio attitudinale.

Il Responsabile della Ripartizione Contabilità e Finanze procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dei risultati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Dalla pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata, salvo il trattamento accessorio.

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Esaminatrice, verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Poirino.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Poirino il previsto contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed economica acquisita presso l'Amministrazione di provenienza ad eccezione delle indennità / compensi legati alla prestazione presso il proprio Ente (es. posizione organizzativa ecc...)

Il candidato vincitore dovrà presentare al Comune di Poirino, entro 15 giorni dall'approvazione della graduatoria, il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza. In caso contrario si provvederà con il conseguente scorrimento della graduatoria.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

DISPOSIZIONI FINALI

L'esito positivo alla selezione per la procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Poirino.

L'effettivo inserimento nell'organico dell'Ente è subordinato alla possibilità di assunzione di personale sulla base della normativa vigente al momento del trasferimento ed alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa imposti dal patto di stabilità per l'anno 2010.

Il Comune di Poirino si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità.

L'assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni interne dell'Ente.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge 10/04/1991 n. 125.

La graduatoria redatta a seguito della presente procedura di mobilità rimarrà valida per una durata pari a quella prevista dalla vigente normativa per quanto attiene le graduatorie dei pubblici concorsi, fatto salvo il permanere della disponibilità dell'Ente di appartenenza ad autorizzare la procedura di trasferimento.

Per eventuali informazioni o chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi alla Ripartizione Contabilità e Finanze – Ufficio Personale – tel. 011/9450114 + int. 239 nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 – martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30.

Poirino, 06/07/2010

Il Responsabile della Ripartizione
Contabilità e Finanze
(Rag. Gianluca VISCONTI)
FIRMATO IN ORIGINALE

ALLEGATO A) – Schema domanda di partecipazione

AL COMUNE DI POIRINO
Via Cesare Rossi 5
10046 – POIRINO (TO)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede che venga accolta la domanda di passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 nel profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", categoria C.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

di chiamarsi _____
(cognome e nome)

di essere nato/a _____ prov. _____

il _____ di essere residente in _____ prov. _____

Via _____ n. _____ Tel. _____ / _____

Cell. _____ / _____

Domicilio (solo se diverso dalla residenza): comune _____ prov. _____

Cap. _____ Via _____ n. _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito il _____ presso _____
con la votazione di _____;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di prestare attività lavorativa presso l'Ente _____
nel profilo professionale di _____, categoria _____
posizione economica _____ data di assunzione a tempo indeterminato _____
(a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
- di aver prestato servizio, presso la medesima amministrazione o presso la seguente altra amministrazione _____ nella cat. _____ con profilo professionale _____ nel periodo dal _____ al _____
- di essere in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune.

- o comunque di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza entro 15 giorni dall'approvazione della graduatoria, comporterà la perdita del diritto di assunzione.
- di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, in caso contrario specificarne la natura _____

- di non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente, in caso contrario specificarne la natura _____

- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
- di richiedere il trasferimento per i seguenti motivi: _____

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 487/94 e s.m.i., dal presente bando e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- di autorizzare al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- di allegare copia fotostatica della carta di identità n. _____ rilasciata in data _____ dal Comune di _____

Data _____

FIRMA

Si allega alla presente domanda copia del proprio curriculum vitae datato e debitamente sottoscritto.

Devono essere sbarrate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.