



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

**Avviso di mobilità volontaria
ai sensi dell'Articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001
per la copertura di n. 1 posto di Categoria "D"-
Posizione Economica Iniziale D1 - Istruttore Direttivo dell'Area
Amministrativa**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 3.10.2014 di modifica del Programma Triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2014/2016;

Vista la Determinazione n. 151 del 18.11.2014 avente per oggetto:

“ Attivazione procedura di mobilità volontaria ex Art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di **“Istruttore Direttivo dell'Area Amministrativa - Categoria D - Posizione Economica Iniziale D1”**;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi di questo Ente;



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Diano d'Alba intende coprire, mediante procedura di mobilità fra Amministrazioni Pubbliche diverse, n. 1 posto di **“Istruttore Direttivo dell'Area Amministrativa - Categoria D - Posizione Economica Iniziale D1” - Istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente con un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.**

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. **Alla procedura di mobilità** possono partecipare i dipendenti di ruolo di altre Amministrazioni Pubbliche, appartenenti alla medesima Categoria contrattuale o equiparabile, inquadrati nel medesimo Profilo professionale o in Profilo omogeneo (elemento che potrà essere desunto dal curriculum professionale dell'interessato/a) e che producano una formale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole al trasferimento.

2. **Professionalità ricercata**

I candidati dovranno risultare competenti in particolare nelle seguenti materie:

- Cultura generale
- Amministrazione Generale degli Enti Locali
- Contratti
- Utilizzo dei sistemi informatici
- Servizi scolastici e sociali.



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

3. Altri requisiti:

1. Superamento del periodo di prova nell'Ente di provenienza;
2. Permanenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
3. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere in corso procedimenti disciplinari.
4. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
5. Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta secondo lo schema allegato entro e non oltre il giorno **22 Dicembre 2014**, a **pena di esclusione**, (non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza) utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Diano d'Alba - Via Umberto I° n. 22 in orario di apertura al pubblico;
- a mezzo posta Raccomandata A.R., (non farà fede il timbro postale) e indirizzata al Segretario Generale del Comune di Diano d'Alba - Via Umberto I° n. 22 - 12055 Diano d'Alba;
Sull'esterno della busta dovrà essere indicata la seguente dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo" presso l'Area Amministrativa del Comune di Diano d'Alba;
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1. Curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, 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;
- 2. copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido;
- 3. "nulla osta di massima al trasferimento"** rilasciato dall'Ente di appartenenza

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà **l'esclusione del candidato dalla procedura.**

Ai fini del presente avviso si precisa che le domande di mobilità esterna per analogo profilo e categoria in precedenza presentate NON saranno prese in considerazione ma dovranno essere ripresentate compilando il fac-simile di domanda allegato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli si accerti la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade da eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

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.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. I candidati che risulteranno in possesso di **tutti** i requisiti di cui al presente avviso **saranno invitati in tempo utile, tramite Posta Certificata o altro idoneo mezzo di comunicazione in cui saranno indicati la sede, il giorno e l'ora, a sostenere un colloquio** teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. **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, come riportate al punto 2., pagina 2, (**Professionalità ricercata**) del presente avviso, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita ed i compiti dell'Istruttore 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 e delle attitudini alle mansioni da svolgere.

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. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

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 Diano d'Alba; il Responsabile è il Segretario Generale; Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento di selezione individuate nell'ambito del Settore Amministrazione Generale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Il trasferimento dell'aspirante è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibile, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Diano d'Alba che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.



COMUNE DI DIANO D'ALBA

(Provincia di Cuneo)

e-mail: ufficiopersonale@diano.it

comune.diano@legalmail.it

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.dianoalba.gov.it nonché all'Albo Pretorio telematico.

Eventuali informazioni o chiarimenti relativi al posto di cui al presente avviso potranno essere richiesti al sottoscritto Responsabile del Servizio, al seguente recapito telefonico:

0173/69101

- Disposizioni finali

Si precisa che sono in corso le procedure di mobilità previste dall'Articolo 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e che si è in attesa di riscontro e di decorrenza dei termini previsti.

DA PUBBLICARE ALL'ALBO PRETORIO IN DATA : **19 Novembre 2014**

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE : **22 Dicembre 2014**

Diano d'Alba, li **18.11.2014**



Il Segretario Generale
(dott. Fausto SAPETTI)

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice possibilmente in stampatello

Al Segretario Generale
Responsabile dei Servizi Generali
del Comune di DIANO D'ALBA

Via Umberto I° n. 22
12055 DIANO D'ALBA

Il / La sottoscritto/a

(Cognome e nome)

Nato/a a il

(Luogo e Provincia/Stato estero)

(Giorno, Mese, Anno)

Codice Fiscale

Residente in

Vian.

Tel. e/o cellulare

e-mail p.e.c.

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ai sensi dell'Art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D1 presso l'Area Amministrativa di questo Ente.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'Art. n. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti che le dichiarazioni di seguito rese corrispondono al vero :

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente
con sede Telefono
con Profilo Professionale Categoria
Posizione Economica Iniziale Posizione Economica attuale
con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale
adetto all'Ufficio

- di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni nei periodi di seguito specificati :

<i>Ente</i>	<i>Tipo di assunzione</i>	<i>Categoria e profilo personale</i>	<i>Periodo di servizio prestato</i>
.....
.....
.....
.....

- di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'Avviso di Mobilità, pena l'esclusione dalla procedura;

- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, cui la presente domanda si riferisce, sanzioni disciplinari né di aver in corso procedimenti disciplinari;

- di essere in possesso di tutti i requisiti per l'accesso al Pubblico impiego;

- di aver superato il periodo di prova nel proprio Ente;

- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

- di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

- che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità gli venga trasmessa al seguente recapito :

Posta Elettronica Certificata
E-mail
Telefax
Indirizzo

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Diano d'Alba sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- di autorizzare il Comune di Diano d'Alba, ai sensi dell'Art. 23 del D. Lgs. n. 196 in data 30.06.2003, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della procedura di mobilità e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo, se richiesto dal Comune di Diano d'Alba, mediante la presentazione della documentazione stabilita dalle normative vigenti.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti :

- ▶ Curriculum Formativo e Professionale datato e sottoscritto, dal quale si connotano elementi di professionalità posseduti rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze possedute e la formazione effettuata;
- ▶ Copia fotostatica non autenticata del documento di identità/riconoscimento valido;
- ▶ Nulla osta di massima al trasferimenti rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Distintamente.

Il/La Candidato/a

(luogo e data)

*(firma leggibile)**

*) La domanda deve essere firmata dal candidato/a, a pena di esclusione.