



## **COMUNE DI TICINETO**

Provincia di Alessandria

Piazza della Meridiana 1 C.A.P. 15040-Tel. 0142-411.117-Fax 0142-411.600

[www.comune.ticineto.al.it](http://www.comune.ticineto.al.it) e-mail: [info@comune.ticineto.al.it](mailto:info@comune.ticineto.al.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.ticineto.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.ticineto.al.it)

P.Iva e Cod. Fisc. 00444820062

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PART – TIME A 34 ORE SETTIMANALI, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, Posizione Economica C1.**

Vista le deliberazioni di Giunta Comunale n. 88 del 07/12/2016 e la deliberazione n. 42 del 05/07/2017 con le quali si è proceduto rispettivamente all'approvazione ed aggiornamento del piano occupazionale per il triennio 2017/2019.

Visto l'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

Visto il Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 18/05/2011 e modificato con deliberazione G.C. n. 43 del 05/07/2017.

Vista la deliberazione G. C. n. 45 del 05/07/2017, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato dato mandato allo scrivente Responsabile di avviare la procedura per la mobilità volontaria di cui al comma 2bis dell'art 30 del D. Lgs. 165/2001.

Vista la propria determinazione n. 7 del 7/07/2017 relativa alla presente procedura,

**IL SEGRETARIO /DIRETTORE GENERALE**

**RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale di Ticineto intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – Categoria "C", posizione economica C1, con contratto di

lavoro a tempo indeterminato e part-time a 34 ore settimanali, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1 e segg., del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

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 e smi.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e smi, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative in materia.

### **Art. 1 – Requisiti di partecipazione.**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in possesso, alla data di scadenza del bando, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti alla categoria C, profilo professionale "Istruttore amministrativo", o equipollenti.
- essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire (diploma di maturità/ diploma scuola secondaria di secondo grado).

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi e per lo svolgimento delle procedure concorsuali;

- non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti.
- essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

### **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 C1, 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.

### **Art. 3 – Presentazione della domanda.**

Nella domanda di partecipazione i candidati sotto la propria responsabilità personale, dovranno dichiarare:

- a) Le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
- b) L'Ente di appartenenza, categoria/livello e profilo professionale posseduto;
- c) Possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando;
- d) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

La partecipazione al bando significa accettazione dello stesso e delle relative norme.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- 1) un curriculum professionale nel quale indicare:
  - a) i servizi prestati presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - b) il titolo di studio posseduto, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- 2) copia nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- 3) copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione di mobilità volontaria va redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente bando.

La domanda di partecipazione, unitamente al curriculum, vanno trasmessi in busta chiusa all'*Ufficio Protocollo del Comune di Ticineto*, P.zza della Meridiana 1-15040 Ticineto.

La busta dovrà recare la dicitura "Procedura per mobilità esterna- Istruttore amministrativo, Cat. C, pos. econ. C1 " e può essere presentata direttamente al protocollo del Comune o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento.

La domanda e i documenti allegati possono anche essere spediti a mezzo fax al numero 0142 411600 o per **posta elettronica certificata** proveniente da utenza PEC del mittente all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.ticineto.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.ticineto.al.it)

La domanda di partecipazione unitamente al curriculum dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12.00 del 14/09/2017**.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione (*Circolare Ministero Interno 15/07/1977, n. 11*), nel caso in cui la sottoscrizione non sia apposta in presenza di un dipendente addetto a riceverla deve essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Il candidato è, altresì, tenuto ad indicare il domicilio o recapito e il numero telefonico al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

#### **Art. 4 – Selezione.**

Al fine di pervenire alla scelta del lavoratore da assumere, un'apposita Commissione valuterà il candidato attraverso un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

1. esito del colloquio;
2. curriculum professionale del soggetto.

Il colloquio verterà sulla verifica delle conoscenze da parte del candidato della normativa e dei principi generali che regolano l'attività dell'Amministrazione, nonché sulla rispondenza delle

caratteristiche del candidato alle esigenze e alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione.

La commissione dispone con riferimento ai sopradescritti criteri di valutazione di:  
30 punti per il colloquio individuale.  
5 punti per il curriculum professionale.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ticineto, che si riserva a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità e di revocare il presente avviso.

***Il candidato sarà ritenuto idoneo ai fini della graduatoria finale se avrà conseguito almeno 24/30.***

#### **Art. 5 – Elenco ammessi e colloquio individuale**

L'elenco delle domande ammesse sarà pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.ticineto.al.it](http://www.comune.ticineto.al.it) nella Sezione "Concorsi" e nella sezione "Amministrazione trasparente-Bandi di concorso" **il giorno 18/09/2017.**

Il colloquio individuale si svolgerà il giorno **20/09/2017** dalle **ore 9.30** secondo l'ordine di iscrizione nell'elenco dei candidati ammessi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

#### **Art 6 - Svolgimento colloquio e graduatoria**

La Commissione, prima dello svolgimento della prova, procederà alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi e ne darà comunicazione agli interessati prima del colloquio.

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei criteri stabili nel Regolamento comunale per la mobilità volontaria approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 18/05/2011, modificato con deliberazione n. 43 del 5/07/2017.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando al punteggio dei titoli quello del colloquio.

La graduatoria è valida esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

A parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

**Art. 7 – Sottoscrizione del contratto.**

Qualora la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà assunto in servizio, previa presentazione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, visita medica e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995.

La sottoscrizione del contratto è subordinato al rilascio del nulla-osta di cessione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza da esprimersi per esigenze organizzative di questo Comune entro il **30/10/2017**.

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ticineto.

L'assunzione è a tempo parziale (34 ore settimanali).

E' prevista la trasformazione del part-time a tempo pieno nel Piano triennale del fabbisogno del Personale 2017/2019 a decorrere dall'anno 2019.

L'espletamento della prova è subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs 165/2001 e smi attualmente in corso di esperimento. Pertanto in caso di esito positivo l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione.

**Art. 8 – Riserva.**

Il Comune di Ticineto può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora nessuno dei candidati risulti in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso o nessuno venga ritenuto idoneo.

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Segreteria: 0142/411117

Ticineto, 15/07/2017

Il Segretario Comunale /Responsabile del procedimento

F.TO Di Maria Maria Luisa