

# COMUNE DI VILLANOVA MONFERRATO

Piazza Finazzi 8 – 15030 VILLANOVA MONFERRATO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA  
PER TITOLI E COLLOQUIO E PROVA PRATICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C - TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA  
AMMINISTRATIVA.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati i seguenti atti:

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2014 – 2016 ed il piano occupazionale per l'anno 2015, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 24.03.2014, esecutiva, come modificata/integrata con deliberazione G.C. n. 63 del 01.12.2014, immediatamente esecutiva;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 15.12.2014, con cui è stata espressa, quale atto di indirizzo, la volontà di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale, con attivazione delle procedure di mobilità di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di :

### ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - AREA AMMINISTRATIVA

- **Funzioni e servizi compresi nell'area**
- Servizi demografici e di amministrazione generale: Segreteria generale, Statistiche, Servizio archivistico, Protocollo, Albo Pretorio, Notificazioni.
- Relazioni con il pubblico.
- Istruzione pubblica e cultura.
- Commercio.

Visti:

il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

l'art. 4 del D.L. n. 90 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 144 del 24.06.2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" che ha sostituito il comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo che *"le amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari al almeno trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazioni dei requisiti da possedere"*;

il Vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 90 del 23.12.2010 e s.m.i.;

il Regolamento comunale per la disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale, approvato con deliberazione G.C. n. 64 del 01.12.2014;

## RENDE NOTO

**che è indetta una selezione tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA – CATEGORIA C - TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

## ARTICOLO 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni – Autonomie Locali, o comunque ricompresa tra gli Enti di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2000, soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, con inquadramento nella medesima categoria contrattuale (C - a prescindere dalla posizione economica acquisita), e profilo professionale comunque equivalente;
- b) Diploma di Scuola media superiore
- c) Patente di guida di tipo "B"
- d) Non aver subito condanne penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso;
- e) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso o di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- f) Possesso dell'assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

## ARTICOLO 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, scaricabile dal sito dell'ente ( [www.comune.villanovamonferrato.al.it](http://www.comune.villanovamonferrato.al.it) ) sottoscritta dal candidato, deve essere inoltrata **entro il 31.01.2015 – ORE 12.30** al Comune di Villanova Monferrato.

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'**Ufficio Protocollo** del Comune nelle ore di apertura al pubblico (**dal Lunedì al Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12.30**);
- a mezzo del servizio postale **con raccomandata A.R.** ; le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine inderogabilmente prescritto;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [villanovamonferrato@pcert.it](mailto:villanovamonferrato@pcert.it) (solo nel caso in cui il candidato disponga per l'invio della domanda di un account di posta elettronica certificata qualificata); la data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.
- Sulla busta esterna delle domande consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o trasmesse a mezzo del servizio postale deve essere apposta la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - AREA AMMINISTRATIVA", mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata ) non saranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.

## ARTICOLO 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda ciascun partecipante dovrà allegare:

- curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto. Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, alle attività e mansioni svolte o in corso di svolgimento; la valutazione conseguita nell'ente di appartenenza nell'ultimo triennio; altre informazioni e attestazioni utili ai fini della valutazione;
- atto di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

#### **ARTICOLO 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione indicati nell'Articolo 1;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda;
- la mancata presentazione dei documenti da allegare prescritti nel precedente Articolo 3.

Tali omissioni non sono sanabili.

#### **ARTICOLO 5 – MODALITÀ E TERMINI DI CONVOCAZIONE**

L'elenco dei partecipanti ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Villanova Monferrato [www.comune.villanovamonferrato.al.it](http://www.comune.villanovamonferrato.al.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso - unitamente alle seguenti informazioni:

- Calendario di presentazione alla prova orale (giorno ed ora);
- Sede della prova orale.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione sul sito web del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Il concorrente che non si presenti nel giorno e nell'ora stabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

La prova orale verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.

#### **ARTICOLO 6 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita commissione, che avrà a disposizione per 20 punti attribuibili, di cui:

Prova orale	Punti 10
Titoli:	Punti 10
di cui:	

1. Curriculum Punti 3
2. Anzianità di servizio Punti 6
3. Situazione familiare Punti 1

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni);
- c) Situazione familiare: avvicinamento al nucleo familiare e/o residenza anagrafica nel Comune o in Comuni vicini, entro un raggio di km 30.

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio è ripartito nel modo che segue:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio  
(0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a giorni 15).

La prova orale sono finalizzati all'accertamento della professionalità posseduta dal candidato rispetto alle esigenze connesse alla copertura del posto e delle funzioni che sarà chiamato a svolgere.

La Commissione valuterà la prova orale tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Preparazione professionale;
- b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro;
- d) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Per essere utilmente collocati in graduatoria è necessario ottenere, nella prova orale, un punteggio non inferiore a 7.

## **ARTICOLO 7 – GRADUATORIA**

Ultimata la procedura di valutazione, la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e prova pratica, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio, precede il candidato anagraficamente più giovane.

Il Segretario Comunale, Responsabile del servizio personale, procede, con propria determina, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune

All'assunzione si procederà anche nel caso di unico concorrente purché utilmente collocato in graduatoria.

Sede di destinazione sarà il Comune di Villanova Monferrato, ma, in caso di trasferimento di funzioni attinenti al posto a un forma associativa di cui il Comune faccia parte, il dipendente potrà essere assegnato ad altra sede nell'ambito della forma associativa medesima.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Villanova Monferrato.

Il Comune di Villanova Monferrato si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o qualora nuove circostanze lo consigliassero.

## **ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

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

Per ogni informazione in ordine alla selezione gli interessati potranno rivolgersi a:

Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI, Segretario Comunale - Responsabile del procedimento  
oppure a

Sig. Giampiero BIGINELLI, Responsabile dell'Area amministrativa  
(tel.: 0142 483121 – fax: 0142 483705 – e mail: [demografici@comune.villanovamonferrato.al.it](mailto:demografici@comune.villanovamonferrato.al.it))

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 13 – commi 1,2,4 del Decreto Legislativo n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet del Comune ed inviato ai Comuni limitrofi e alla Provincia di Alessandria.

Villanova Monferrato, 30.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria C – Area Amministrativa" - mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.**

Il/La Sottoscritto/a (Cognome).....(Nome)..... chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per titoli e prova orale per **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria C** (riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica a prescindere dalla posizione economica acquisita) - C.C.N.L. 31.03.1999 – **Area amministrativa** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA**

1. di essere:

nato/a a ..... Prov.. (.....) il .....

codice fiscale .....

residente in ..... Prov.. (.....) C.A.P. ....

Via ..... n. ....

Telefono..... Cellulare .....

e-mail .....

Recapito (se diverso dalla residenza) cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna .....

2.  di essere dipendente a tempo indeterminato presso

.....;

a tempo pieno

a tempo parziale (specificare percentuale)

.....;

con profilo professionale .....

inquadramento nella categoria ....., posizione economica .....

Comparto.....;

3.  di essere in possesso del seguente titolo di

studio:.....conseguito

presso..... nell'anno

scolastico..... e che il punteggio conseguito è di.....;

4.  di essere in possesso della patente di guida di categoria ..... rilasciata da

..... di .....

..... il .....

5.  di non aver riportato condanne penali  
 di non avere procedimenti penali in corso  
 di avere riportato le seguenti condanne penali:

6.  di non avere procedimenti disciplinari in corso;  
 di aver riportato i seguenti procedimenti disciplinari negli ultimi due anni:

7.  la seguente composizione del proprio nucleo familiare:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Rapporto di parentela
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8.  di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.
9.  di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando;
10.  di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

**DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:**

- curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto;
- atto di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- altra documentazione (facoltativa)

LUOGO E DATA .....

FIRMA.....