



COMUNE DI MONTÀ'

Provincia di Cuneo

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1, CCNL 31.03.1999) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI/SETTORE AMMINISTRATIVO

Si rende noto che questo Comune sta valutando la possibilità di procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Istruttore (Cat. C1, CCNL 31/3/1999) vacante presso i Servizi Demografici del proprio Settore Amministrativo, mediante l'istituto della cessione del contratto (mobilità volontaria) di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., ai sensi della vigente normativa.

Coloro che fossero interessati ed in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella categoria suddetta e figura professionale identica o simile, potranno presentare domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta e corredata obbligatoriamente da un dettagliato curriculum formativo e professionale, nonché da una fotocopia di un documento di identità, che dovrà pervenire al Comune di Montà - Ufficio Protocollo Piazza S.Michele 3, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18.03.2017.**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Montà in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico (lunedì/martedì/mercoledì/giovedì/venerdì/ dalle 9.00 alle ore 12.30; mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 16.00; sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
2. inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
3. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: comune.monta@pec.comune.monta.cn.it

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

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

E' condizione necessaria per partecipare alla presente procedura l'assenso preventivo scritto, da parte del competente organo dell'Amministrazione di appartenenza, all'eventuale trasferimento per mobilità esterna.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Montà, che si riserva di valutare tutte le domande pervenute ed eventualmente invitare gli interessati ad un colloquio attitudinale conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale. La scelta del candidato avverrà, ad insindacabile giudizio di un'apposita commissione, tramite il criterio della miglior rispondenza del curriculum e del soggetto alle funzioni e mansioni cui il medesimo verrà adibito. Tale valutazione avverrà tramite l'attribuzione e la somma, da parte della Commissione ai candidati che verranno invitati al colloquio, di punteggi come segue:

- da 0 a 30 punti per gli esiti del colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale;
- punteggio minimo da raggiungere: punti 21 su 30.

Il colloquio si terrà il **22 Marzo 2017 alle ore 15.00 presso la sala polifunzionale del Comune di Montà – Piazza San Michele nr. 3**. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da coprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Montà di dar seguito al trasferimento.

Il Comune di Montà si riserva, di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

I dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, di cui allo schema allegato, saranno trattati esclusivamente per la gestione della procedura di scelta e per l'eventuale successivo procedimento di trasferimento.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno per il Comune di Montà, la necessità e/o la convenienza della copertura del posto per cui è

avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'assunzione del concorrente vincitore ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Montà.

Il responsabile procedimento è il Responsabile dell'Area Segreteria e Affari Generali Dott. Claudio Chianese.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale-Organizzazione del Comune di Montà - Tel. 0173/977416 – fax 0173/977429 – mail: mtaliano@comune.monta.cn.it.

Le Amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio Personale.

Montà, li 15.02.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Claudio CHIANESE

Oggetto: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità esterna.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ (_____)
residente in _____ (_____)
via _____ n. _____
C.A.P. _____ (tel. n. _____ cell. n. _____)
e-mail _____ Codice fiscale _____
PEC: _____
Recapito per comunicazioni: _____

Rivolge domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Istruttore"** (Cat. C1, CCNL 31/3/1999) presso i Servizi Demografici del Settore Amministrativo, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

A) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
a far data dal _____;

B) di essere inquadrato nella Categoria professionale _____, posizione economica _____, profilo professionale _____ a decorrere dal _____;

C) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

D) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

2) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

E) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- curriculum formativo – professionale dettagliato e sottoscritto (obbligatorio) [1]
- copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità (obbligatoria).
- assenso preventivo dell'Amministrazione di appartenenza, all'eventuale trasferimento per mobilità esterna.

Data _____

_____ firma [2]

[1] Dichiarare tutti i titoli di studio, di servizio, di formazione e aggiornamento professionale, ecc., che si ritengono utili. Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non essendo sottoscritte in presenza del dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di trasferimento.

[2] La firma deve essere autografa e non necessita di autenticazione. Per le spedizioni tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) la sottoscrizione dovrà essere apposta tramite firma digitale secondo le modalità di cui al D.P.C.M. 30/3/2009.