



COMUNE DI VINOVO

(Provincia di Torino)

Piazza Marconi n° 1 - C.A.P. 10048
C.F. : 01504430016

Tel. 011.9620411
Fax 011.9620430

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

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

Vista la Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 76 del 13.2.2017,

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" – Cat. C – a tempo pieno da assegnare all'Area Amministrativa, previo espletamento della procedura di mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio presso altra **Pubblica Amministrazione sottoposta al regime di limitazione alle assunzioni**, che abbiano superato il periodo di prova e siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati nel profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" (Cat. C) del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni ed Autonomie Locali, o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e profilo professionale equivalente a quello da ricoprire, alla data di scadenza del presente avviso;
- essere in possesso di idoneo titolo di studio per la copertura del posto da ricoprire;
- essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso.
- Nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità verso il Comune di Vinovo ovvero dichiarazione di disponibilità al trasferimento nei ruoli di questo Comune.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Gli interessati sono invitati ad inviare domanda in carta semplice sull'apposito modulo allegato, con oggetto: "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna – Istruttore Amministrativo/contabile", **accompagnata da dettagliato curriculum**, entro le **ORE 12:00** del giorno, **LUNEDI' 13 MARZO 2017** all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo – Piazza Marconi n. 1, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con allegata scansione (formato PDF) dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato ed il curriculum, entrambi sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione (formato PDF) dell'originale di un valido documento di identità, all'indirizzo: protocollo.vinovo@cert.ruparpiemonte.it. Si precisa che tale modalità di invio ha validità esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica del mittente

è a sua volta l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'interessato. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC comunale;

- a mezzo fax al numero: 011.9620437;
- mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Vinovo, Piazza Marconi n° 1 - 10048 – Vinovo (TO). In tal caso si precisa che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo – Piazza Marconi n° 1, (orario: mattino dal Lunedì al Venerdì dalle 8:45 alle 12:45; pomeriggio il Lunedì e il Mercoledì dalle 15:30 alle 16:30).

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva di valutare e selezionare le domande pervenute.

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio che si svolgerà il giorno **MARTEDI' 21 MARZO 2017 ORE 10.00** presso la sala Giunta del Palazzo Comunale, volto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e la conoscenza delle materie attinenti alle attività del Comune e dell'Istruttore Amministrativo (D.Lgs. 267/00, D.Lgs. 50/16, D.Lgs. 165/01).

Saranno ritenuti idonei i candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Il candidato che non si presenta al colloquio alla data e ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura di mobilità.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Tutti i dati personali di cui il Comune verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento (in maniera manuale ed informatizzata) dei propri dati – compresi i dati riservati e sensibili – a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura (in specie, gli Uffici Protocollo, Ragioneria, Segreteria, P.M, etc.). All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 7 e segg. del predetto D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- all'Albo Pretorio on line dell'Ente;
- sul sito internet del Comune – Sezione Amministrazione Trasparenza: www.comune.vinovo.to.it;
- al Centro per l'Impiego della Provincia di Torino sezione di Moncalieri;
- ai Comuni limitrofi
- alle OO.SS. territoriali
- alle RSU.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare al proprio Albo Pretorio il presente avviso, dandone, nel contempo, la massima diffusione al proprio personale.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Vinovo che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente avviso.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente, anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs n. 196/2006 e s.m.i..

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria: Tel. 011.9620436 – 9620407.

Vinovo, 13.2.2017

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
F.to MARANNANO Dott. Gianluca

Spett.le
UFFICIO PROTOCOLLO
COMUNE DI VINOVO
Piazza Marconi n° 1

10048 VINOVO (TO)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____

il _____

residente a _____ Provincia _____ C.a.p.. _____

in Via/Corso/Piazza _____

telefono abitazione _____ cellulare _____ ufficio _____

attualmente dipendente di ruolo dell'Ente _____

Con profilo professionale:

Categoria _____, Categoria economica _____

CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Vinovo mediante procedure di mobilità esterna e a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile" Cat. C, pos. Ecom.

- di non aver riportato provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi

ovvero

di essere incorso nei seguenti provvedimenti disciplinari o giudiziari definitivi:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito nell'anno _____ presso _____

con la seguente votazione _____/_____

- di prestare attualmente servizio presso l'Ente _____

Ufficio/Servizio _____

e di svolgere le seguenti mansioni:

- di aver precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti: (indicare per ogni rapporto di lavoro l'esatto nome del datore di lavori, il profilo professionale rivestito, le mansioni svolte, la durata e la natura del rapporto di lavoro, il tipo di contratto applicato)

La presente domanda di trasferimento è motivata come segue:

Allego:

- **documento di riconoscimento**
- **dettagliato curriculum formativo e professionale.**
- **Nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione di disponibilità al trasferimento**

.....,

(luogo)

(data)

.....
(firma)