

**COMUNE DI CARAGLIO**  
**Provincia di Cuneo**  
**UFFICIO PERSONALE**

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA**  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**(Categoria giuridica C.1)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTA la propria determinazione n. 201/55 in data 14/05/2014, adottata in esecuzione delle deliberazioni n. 76 e 77 assunte dalla Giunta Comunale il 09 aprile 2014 esecutive ai sensi di legge

VISTO il vigente regolamento comunale per la mobilità esterna volontaria dei dipendenti

**RENDE NOTO**

quanto segue:

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso – per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" – Categoria giuridica C.1 – a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area Tecnica Settore Urbanistica e nell'Area Contabile.

**L'assunzione è subordinata all'esito negativo della mobilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Inquadramento a tempo pieno ed indeterminato nella categoria giuridica "C" del CCNL Regioni-Autonomie Locali con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001;
- 2) Possesso del diploma di scuola secondaria superiore;
- 3) Possesso della patente di guida cat. "B";
- 4) Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- 5) Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni presso gli enti di provenienza;
- 6) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di fare accertare il possesso da parte del candidato selezionato nella presente procedura di mobilità volontaria del requisito dell'idoneità psicofisica attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo".

**DATA POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

## CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione redatta, in carta semplice, sull'allegato modulo "A" deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Caraglio – Ufficio Protocollo – Piazza Giolitti n. 5 - 12023 Caraglio (CN) - entro il termine perentorio del 13.06.2014.

La domanda potrà anche essere spedita via telefax (0171/617720) o tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo.caraglio@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.caraglio@cert.ruparpiemonte.it), entro il suddetto termine perentorio. Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, entro il predetto termine perentorio, a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento od assicurata convenzionale. In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale della località di partenza.

**In tutti i casi dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la fotocopia di un valido documento di identità del candidato.**

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande presentate in data antecedente a quella del presente avviso.

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità, **compilata tramite videoscrittura** (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale), un recapito telefonico e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica.
- c) la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- d) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- e) il possesso del diploma di scuola secondaria superiore;
- f) il possesso della patente di guida Categoria "B";
- g) l'insussistenza di valutazioni negative negli ultimi cinque anni presso gli enti di provenienza;
- h) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- i) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- l) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica, se posseduta. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I candidati dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- un **curriculum vitae** (sottoscritto e reso in forma di autocertificazione), recante necessariamente i seguenti elementi informativi:
  - ❖ percorso formativo di studi
  - ❖ esperienze lavorative maturate al di fuori ed all'interno dell'Ente di appartenenza
  - ❖ frequenza di corsi di perfezionamento professionale
  - ❖ descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'Ente di appartenenza;
  - ❖ eventuale nulla osta al trasferimento già concesso dall'Amministrazione di appartenenza;
- la fotocopia in carta semplice di un valido documento di identità.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI**

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento
- la mancanza del curriculum vitae.

Il preindicated Responsabile con propria determinazione, dichiarerà, poi, l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari.

### **CONVOCAZIONE CANDIDATI PER COLLOQUIO SELETTIVO**

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza, a verificare il possesso delle capacità professionali conoscenze tecniche dichiarate e possedute in relazione al posto da ricoprire ed a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Durante il colloquio può essere inoltre verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche ritenute necessarie, nonché la capacità di redazione di atti o provvedimenti amministrativi di competenza del profilo professionale da ricoprire.

La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune: <http://www.comune.caraglio.cn.it>

### **ELENCO FINALE DEI SELEZIONATI**

Al termine dei colloqui verrà formata un elenco in ordine di preferenza dei candidati sulla base di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi.

Risulterà selezionato per la procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato, che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Tale elenco sarà approvato, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione e pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune:

<http://www.comune.caraglio.cn.it>

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque l'Amministrazione Comunale, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente ai presenti fini.

### **ASSUNZIONE-PRESENTAZIONE DOCUMENTI**

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Comune.

Il Comune di Caraglio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del primo candidato prescelto qualora i termini di trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze, ricorrendo all'assunzione di altro eventuale candidato favorevolmente valutato per il quale non si evidenzino tali problematiche.

Il vincitore è tenuto, entro un termine non superiore a trenta giorni dall'avvenuta acquisizione del precitato nulla osta dell'Ente di provenienza, ad assumere servizio presso il Comune di Caraglio ed a produrre i documenti comprovanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione ha, comunque, facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai candidati.

### **VALIDITA' ELENCO SELEZIONATI**

All'elenco dei candidati selezionati non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del vincitore, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito od a forza maggiore.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna volontaria dei dipendenti ed alle disposizioni di legge in vigore.

Per informazioni o chiarimenti in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (Piazza Giolitti n. 5 - Tel. 0171/617702-03).

Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune: [www.caraglio.cn.it](http://www.caraglio.cn.it)

Caraglio, lì 14/05/2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**  
- dr. Sergio Degioanni -

SCHEMA DI DOMANDA DI MOBILITA'  
(da redigersi in carta semplice)

Alla Segreteria  
del Comune di Caraglio  
P.za Giolitti n. 5

12023 CARAGLIO

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ chiede di partecipare all'avviso di mobilità volontaria per dipendenti delle pubbliche amministrazioni finalizzato alla copertura di 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C del CCNL Regioni ed autonomie Locali).

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

a) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di risiedere in

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

b) di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato e pieno dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

inquadrat\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio :

\_\_\_\_\_ conseguito nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

d) di essere in possesso della patente di guida Categoria .....

e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali: .....

.....

di avere in corso i seguenti procedimenti penali: .....

.....

f) di non aver riportato negli enti di appartenenza valutazioni negative negli ultimi cinque anni

g) di non essere stato interessato, nei cinque anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, da procedimenti disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole;

h) di possedere idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da ricoprire

i) di consentire ai sensi del D. Lvo 30.06.2003 n. 196 il trattamento dei dati personale che lo/la riguardano nell'ambito della presente procedura di mobilità e di eventuale assunzione.

L\_ scrivente chiede che le comunicazioni relative all'avviso di mobilità di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

\_\_\_\_\_ (cognome e nome)

---

(via e numero civico)

---

(C.A.P., città, eventuale numero telefonico)

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

Ai fini della valutazione di merito il/la sottoscritt\_\_ unisce alla presente un curriculum professionale in carta semplice contenente tutti gli elementi richiesti nell'avviso di mobilità emesso dal Comune.  
Allega altresì copia di documento di identità in corso di validità.

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA

---

SCHEMA DI DOMANDA DI MOBILITA'  
(da redigersi in carta semplice)

Alla Segreteria  
del Comune di Caraglio  
P.za Giolitti n. 5

12023 CARAGLIO

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ chiede di partecipare all'avviso di mobilità volontaria per dipendenti delle pubbliche amministrazioni finalizzato alla copertura di 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C del CCNL Regioni ed autonomie Locali).

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

a) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di risiedere in

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

b) di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato e pieno dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

inquadrat\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio :

\_\_\_\_\_ conseguito nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

d) di essere in possesso della patente di guida Categoria .....

e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali: .....

di avere in corso i seguenti procedimenti penali: .....

f) di non aver riportato negli enti di appartenenza valutazioni negative negli ultimi cinque anni

g) di non essere stato interessato, nei cinque anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, da procedimenti disciplinari in corso o conclusisi con esito sfavorevole;

h) di possedere idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da ricoprire

i) di consentire ai sensi del D. Lvo 30.06.2003 n. 196 il trattamento dei dati personale che lo/la riguardano nell'ambito della presente procedura di mobilità e di eventuale assunzione.





L\_ scrivente chiede che le comunicazioni relative all'avviso di mobilità di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

\_\_\_\_\_

(cognome e nome)

\_\_\_\_\_

(via e numero civico)

\_\_\_\_\_

(C.A.P., città, eventuale numero telefonico)

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

Ai fini della valutazione di merito il/la sottoscritt\_\_ unisce alla presente un curriculum professionale in carta semplice contenente tutti gli elementi richiesti nell'avviso di mobilità emesso dal Comune.  
Allega altresì copia di documento di identità in corso di validità.

Data: \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

