



Tel. - Fax. 0131.776123
C.F./P.IVA 00412140063

COMUNE DI OVIGLIO Provincia di Alessandria

P.zza Umberto I° 3 15026 Oviglio (AL)

COMUNE DI OVIGLIO (Provincia di Alessandria)

Avviso pubblico per la ricerca di personale mediante mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Collaboratore Amministrativo – Categoria giuridica B3 addetto servizi demografici, URP, assistenza scolastica, istruzione ed affari generali presso i Comuni di Oviglio e Borgoratto Alessandrino.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale di Oviglio, n. 26 del 05.09.2019, ad oggetto: *“Approvazione della nota di aggiornamento del DUP 2019/2021, del bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e dei relativi allegati”* e della deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Borgoratto Alessandrino n. 22 del 05.09.2019, pari oggetto, immediatamente eseguibili;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale di Oviglio n. 27 del 05.09.2019 e della Giunta Comunale di Borgoratto Alessandrino n. 23, pari data, immediatamente eseguibili, di approvazione dell'accordo tra i Comuni succitati, finalizzato alla gestione delle procedure di mobilità di n. 1 Collaboratore Amministrativo - Categoria giuridica B3 addetto servizi demografici, URP, assistenza scolastica, istruzione ed affari generali, ed all'utilizzo dello stesso;

Visto il regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi rispettivamente del Comune di Oviglio e del Comune di Borgoratto Alessandrino;

Vista la propria determinazione n. 5 del 19.09.2019 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ed approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura della seguente posizione di lavoro: **n. 1 Collaboratore Amministrativo – Categoria giuridica B3 addetto servizi demografici, URP, assistenza scolastica, istruzione ed affari generali presso i Comuni di Oviglio e Borgoratto Alessandrino con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.**

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i..

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul posto di lavoro. Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

(Categoria B 3)

Il lavoratore, sulla base dell'accordo sopra richiamato, è chiamato a svolgere la propria attività lavorativa su due sedi e precisamente: presso il Comune di Oviglio per 18 ore settimanali e presso il Comune di Borgoratto Alessandrino per 18 ore settimanali.

Allo stesso saranno richieste, presso il Comune di Borgoratto Alessandrino le seguenti mansioni: addetto servizi demografici, all'assistenza scolastica, all'istruzione ed all'URP;

presso il Comune di Oviglio saranno richieste le seguenti mansioni: addetto ai servizi demografici, agli affari generali, all'URP.

Si precisa, comunque che, ai sensi dell'art. 3 del CCNL EE.LL. del 31.03.99 tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

REQUISITI GENERALI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendente a tempo indeterminato e pieno degli Enti Pubblici di cui all'art. 1 e 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nel profilo professionale collaboratore amministrativo, ovvero in categoria corrispondente a profilo sostanzialmente equivalente a quello citato. La corrispondenza sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia;
- 2) Essere in possesso del nulla osta dell'Ente di appartenenza senza l'apposizione di alcuna condizione e dichiarazione rilasciata dal proprio Ente e attestante che l'Amministrazione di che trattasi è sottoposta ai vincoli di assunzione di personale e, per gli EE.LL., il rispetto del pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- 3) Assenza di condanne procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 4) Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 5) Non avere riportato procedimenti disciplinari, conclusi con sanzioni superiori a 10 giorni di sospensione dal servizio, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 6) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto di ricoprire;
- 7) Di essere in possesso della patente di guida – categoria B o superiore.
- 8) Di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati antecedente al 1986).

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della sottoscrizione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità **deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione**, va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso e va corredata dei seguenti documenti:

- 1) nulla osta dell'Ente di appartenenza senza l'apposizione di alcuna condizione e dichiarazione rilasciata dal proprio Ente e attestante che l'Amministrazione di che trattasi è sottoposta ai

vincoli di assunzione di personale e, per gli EE.LL., il rispetto del pareggio di bilancio nell'anno precedente;

- 2) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica della patente di guida (categoria B o superiore);
- 4) copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata unicamente ad aggiungere informazioni utili sui candidati e non sarà soggetta a valutazione.

La domanda dovrà pervenire ENTRO LE ORE 13 DEL 25 OTTOBRE 2019 esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:

A) con modalità telematica e precisamente: invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Oviglio all'indirizzo: comune.oviglio@pec.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di mobilità per la copertura di un posto di "Collaboratore Amministrativo – Categoria giuridica B3 addetto servizi demografici, URP, assistenza scolastica, istruzione ed affari generali presso i Comuni di Oviglio e Borgoratto Alessandrino"*

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D. Lgs. n. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR n. 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente - non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente - nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) mediante Raccomandata A.R.: spedita protocollo generale dell'Ente: Comune di Oviglio – Piazza Umberto I°, 3 – 15026 Oviglio - riportando sulla busta la seguente dicitura: "*Domanda di mobilità per la copertura di un posto di "Collaboratore Amministrativo – Categoria giuridica B3 addetto servizi demografici, URP, assistenza scolastica, istruzione ed affari generali presso i Comuni di Oviglio e Borgoratto Alessandrino"* (farà fede il timbro di arrivo al protocollo comunale);

C) consegna diretta. Nel caso di presentazione diretta, la domanda andrà consegnata e farà fede il timbro a data apposto a cura del Servizio Protocollo del Comune di Oviglio (Piazza Umberto I°, 3 Oviglio).

La domanda di mobilità volontaria nonché la partecipazione al colloquio non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso i Comuni di Oviglio e di Borgoratto Alessandrino.

Pertanto le Amministrazioni comunali, anche a seguito del colloquio, si riservano la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun trasferimento.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che possa essere vantato alcun diritto o pretesa di sorta.

Si informa, inoltre che l'eventuale graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata e/o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali, telefonici o telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né eventuali disguidi postali.

DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO saranno comunicati ai partecipanti successivamente alla scadenza del presente avviso.

COLLOQUIO

I candidati, tutti ammessi con riserva, al fine dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione dispone di 19 (diciannove) punti per la valutazione così ripartiti:

- 1) **Curriculum formativo e professionale:** Massimo punti: 7 - Si terrà conto, in funzione dell'attinenza al posto da coprire, delle esperienze di servizio e dei titoli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione e dell'aggiornamento.
- 2) **Colloquio:** Massimo punti: 7 – sarà volto a verificare la motivazione, la congruità della professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.
- 3) **Situazione familiare:** Massimo: punti 5 così attribuibili:
 - per avvicinamento al proprio nucleo familiare: punti 5

La prova si intende superata se il candidato ottiene in punteggio minimo di 9/19.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste telefonicamente al Servizio Segreteria al numero 0131 – 776123 oppure all'indirizzo email ragioneria@comune.oviglio.al.it

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Oviglio sino al 25.10.2019 e sarà disponibile al seguente indirizzo: www.comune.oviglio.al.it – Sezione “*Concorsi*” e sarà inviato per posta elettronica a tutti i Comuni della Provincia di Alessandria e alle OO.SS di categoria.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati. La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Oviglio – Sezione “*Concorsi – Terminati con esito*”.

TRASFERIMENTO

L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato individuato nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti la mobilità di personale presso gli Enti Locali. Il trasferimento verrà effettuato se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Il trasferimento dovrà avvenire a far data dal 31 dicembre 2019.

Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciatari al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi della legge 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Oviglio li, 21 settembre 2019

La Responsabile Gestione Giuridica del Personale
Il Segretario Generale
(Dott.ssa Paola Crescenzi)



OGGETTO: Domanda di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto Collaboratore Amministrativo – Categoria giuridica B3 addetto servizi demografici, URP, assistenza scolastica, istruzione ed affari generali presso i Comuni di Oviglio e Borgoratto Alessandrino.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ Prov. _____ il _____

Residente in Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Telefono: _____ Cellulare: _____

Email: _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) indirizzo: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al presente avviso indicato in oggetto

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA (barrare con una crocetta la casella che interessa)

1.

- di essere cittadino italiano;
 di essere cittadino del seguente stato membro dell'Unione Europea:
_____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2.

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
 (in caso di cancellazione) di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____

3.

- di godere dei diritti civili e politici;
 cittadini dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e provenienza _____

4.

- di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;

5.

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali (precisare gli articoli del Codice Penale): _____

ovvero
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori a 10 giorni di sospensione dal servizio negli ultimi 2 (due) anni;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. di essere fisicamente idoneo alla specifica mansione;
7. di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso _____ - Categoria giuridica B posizione economica ____ profilo professionale _____;
8. di essere in possesso della patente di guida categoria _____;
9. di essere in possesso dei seguenti titoli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione e dell'aggiornamento: _____

10. situazione familiare: per avvicinamento al proprio nucleo familiare;
11. di acconsentire a svolgere la propria attività lavorativa presso le due sedi rappresentate dai Comuni di Oviglio e Borgoratto Alessandrino (AL).
12. di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 sim per le finalità previste dall'avviso di mobilità.

SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

- **Curriculum vitae datato e sottoscritto;**
- **Nulla osta dell'Ente di appartenenza senza l'apposizione di alcuna condizione e dichiarazione rilasciata dal proprio Ente e attestante che l'Amministrazione di che trattasi è sottoposta ai vincoli di assunzione di personale e, per gli EE.LL., il rispetto del pareggio di bilancio nell'anno precedente;**
- **Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.**
- **Copia fotostatica della patente di guida**

Luogo _____ data ____/____/_____

(firma non autenticata)