

Da: villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it
Inviato: martedì 12 giugno 2018 17:43
A: ailocche@pec.ptbiellese.it; andorno.micca@pec.ptbiellese.it; benna@pec.ptbiellese.it; protocollo.comunebiella@pec.it; bioglio@pec.ptbiellese.it; borriana@pec.ptbiellese.it; brusnengo@pec.ptbiellese.it; callabiana@pec.ptbiellese.it; camandona@pec.ptbiellese.it; camburzano@pec.ptbiellese.it; campiglia.cervo@pec.ptbiellese.it; candelo@pec.ptbiellese.it; protocollo@pec.comunecasapinta.it; comune.castelletto.bi@legalmail.it; cavaglia@pec.ptbiellese.it; cerreto.castello@pec.ptbiellese.it; cerrione@pec.ptbiellese.it; coggiola@pec.ptbiellese.it; 'Comune di Cossato -'; 'Comune di Crevacuore -'; 'Comune di Crosa -'; 'Comune di Curino -'; 'Comune di Donato -'; 'Comune di Dorzano -'; 'Comune di Gaglianico -'; 'Comune di Giffenga -'; 'Comune di Graglia -'; 'Comune di Lessona -'; 'Comune di Magnano -'; 'Comune di Massazza -'; 'Comune di Masserano -'; 'Comune di Mezzana Mortigliengo -'; 'Comune di Miagliano -'; 'Comune di Mongrando -'; 'Comune di Mosso -'; 'Comune di Mottalciata -'; 'Comune di Muzzano -'; 'Comune di Netro -'; 'Comune di Occhiepo Inferiore -'; 'Comune di Occhieppo Superiore -'; 'Comune di Pettinengo -'; 'Comune di Piatto -'; 'Comune di Piedicavallo -'; 'Comune di Pollone -'; 'Comune di Ponderano -'; 'Comune di Portula -'; 'Comune di Pralungo -'; 'Comune di Pray Biellese -'; 'Comune di Quaregna -'; 'Comune di Quittengo -'; 'Comune di Ronco Biellese -'; 'Comune di Roppolo -'; 'Comune di Rosazza -'; 'Comune di Sagliano Micca -'; 'Comune di Sala Biellese -'; 'Comune di Slaussola -'; 'Comune di San Paolo Cervo -'; 'Comune di Sandigliano -'; 'Comune di Selve Marcone -'; 'Comune di Soprana -'; 'Comune di Sordevolo -'; 'Comune di Sostegno -'; 'Comune di Strona -'; 'Comune di Tavigliano -'; 'Comune di Ternengo -'; 'Comune di Tollegno -'; 'Comune di Torrazzo -'; 'Comune di Trivero -'; 'Comune di Valdengo -'; 'Comune di Vallanzengo -'; 'Comune di Valle Mosso -'; 'Comune di Valle San Nicolao -'; 'Comune di Veglio -'; 'Comune di Verrone -'; 'Comune di Vigliano Biellese -'; 'Comune di Villa del Bosco -'; 'Comune di Villanova Biellese -'; 'Comune di Viverone -'; 'Comune di Zimone -'; 'Comune di Zubiena -'; 'Comune di Zumaglia -'

Oggetto: I: Bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/01 per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto categoria B3 - collaboratore/operaio specializzato (settore manutentivo necroforo - messo notificatore)

Allegati: avviso firmato.pdf; bando firmato.pdf; domanda.doc

Prot. n. 6018 del 29/05/2018

Si trasmette il bando in oggetto, l'avviso e lo schema di domanda per l'opportuna pubblicazione e divulgazione presso il personale dipendente.

Cordiali saluti.

COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Laura Fasano





COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

AVVISO

MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO NECROFORO - MESSO NOTIFICATORE)

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 56 del 03/05/2018 con la quale l'Amministrazione Comunale ha dato mandato al segretario comunale per la copertura di n. 1 posto attraverso mobilità volontaria categoria B 3– profilo professionale collaboratore/operaio specializzato (settore manutentivo e necroforo - messo notificatore);

CONSIDERATO che l'Amministrazione intende promuovere contemporaneamente la raccolta di curriculum in previsione della copertura di ulteriori posti vacanti a tempo pieno da immettere in organico tramite procedura di mobilità tra gli enti;

DATO ATTO che è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 01.06.2012, modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 75 del 01.08.2012 e n. 114 del 29.09.2016, il regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità volontaria relative all'attuazione dei trasferimenti di personale, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009;

In esecuzione della propria determinazione n. 16/2018 del 24.05.2018;

Il presente bando è riservato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001, soggetti al regime di limitazione della assunzioni a tempo interminato, in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato con inquadramento corrispondente alla categoria B3 del comparto regioni e enti locali

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità **PER LA COPERTURA, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B 3– PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO – MESSO NOTIFICATORE)**

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla legge 10.4.1991, n. 125 e a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata come da bando approvato con determinazione n. 16 del 24.05.2018, avente ad oggetto: "Indizione procedura selettiva e approvazione del bando per la mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato – categoria B3 – profilo professionale collaboratore/operaio specializzato (settore manutentivo e necroforo – messo notificatore)" e per la creazione di una graduatoria a cui attingere in caso di ulteriori posti che si rendessero vacanti.

Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa direttamente presso il Comune di Villanova d'Asti lunedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 – martedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00 – mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 – giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e

dalle ore 15,00 alle ore 18,00 – sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ovvero inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, ed essere acquisite al protocollo dell’Ente **entro la data del 29.06.2018 ore 13,00.**

Non farà fede il timbro postale.

Le domande di partecipazione s’intenderanno acquisite anche se rimesse entro i medesimi termini mediante posta elettronica certificata all’indirizzo “ villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it”

Il colloquio si terrà, salvo diversa comunicazione sul sito internet del Comune di Villanova, il giorno **03.07.2018 alle ore 15,00.**

Non saranno previste ulteriori comunicazioni salvo per i candidati eventualmente esclusi per cui si provvederà a pubblicare l’avviso sul sito internet.

Villanova d’Asti, 24.05.2018



IL SEGRETARIO GENERALE
DR.SSA LAURA FASANO



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO – MESSO NOTIFICATORE)

IL SEGRETARIO GENERALE Responsabile area Affari generali

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 56 del 03/05/2018 con la quale l'Amministrazione Comunale ha dato mandato al Segretario Comunale la copertura di n. 1 posto attraverso mobilità volontaria e per la creazione di una graduatoria per i posti che si renderanno vacanti categoria B3 – profilo professionale collaboratore/operaio specializzato (settore manutentivo e necroforo – messo notificatore);

CONSIDERATO che l'Amministrazione intende indire procedura di mobilità e per la raccolta di curriculum in previsione della copertura di ulteriori posti vacanti a tempo pieno da immettere in organico tramite procedura di mobilità tra gli enti;

DATO ATTO che è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 01.06.2012, modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 75 del 01.08.2012 e n. 114 del 29.09.2016, il regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità volontaria relative all'attuazione dei trasferimenti di personale, secondo le disposizioni dettate dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 16 del 24.05.2018;

DATO ATTO che il presente bando è subordinato all'esito della procedura di mobilità obbligatoria che è stata attivata con comunicazione alla Regione Piemonte Settore Lavoro in data 24.05.2018, nota prot. n. 5854, ai sensi dell'art. 34 bis comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, fermo restando che decorsi due mesi dalla comunicazione di avvio delle procedure ai soggetti competenti, senza che il dipartimento della Funzione Pubblica provveda a inoltrare comunicazione, l'ente può procedere alle assunzioni;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la copertura, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO – MESSO NOTIFICATORE), tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla legge 10.4.1991, n. 125 e a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento sopra richiamato.

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo il Comune, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente in base al posto da ricoprire, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

Si precisa che la mobilità avrà decorrenza presunta dal 01.09.2018.

Si fa presente che non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della data del presente bando o dopo la scadenza in esso fissata. Pertanto tutti coloro che hanno presentato in passato richiesta di mobilità, se ancora interessati, dovranno presentarla nuovamente secondo i termini e le modalità di cui al presente bando.

Il Comune di Villanova d'Asti si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del/i candidato/i prescelto/i qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Potrà partecipare alla selezione il personale, assunto a tempo indeterminato, degli Enti Pubblici in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
 - b) essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta categoria B3;
 - c) aver superato il periodo di prova dell'Ente di appartenenza;
 - d) Possedere titolo di studio di scuola secondaria di primo grado;
 - e) possedere una anzianità di servizio di almeno due anni nella predetta categoria e profilo professionale di operatore specializzato (settore manutentivo e necroforo);
 - f) non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso negli ultimi tre anni;
 - g) essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
 - h) essere in possesso di Patente "B" o superiore;
2. Successivamente all'esito del colloquio sarà richiesta l'autorizzazione all'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.
3. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Si precisa che al momento del trasferimento per mobilità presso il Comune di Villanova d'Asti, l'interessato dovrà aver fruito dell'intero congedo ordinario maturato presso l'Ente di provenienza.

Art. 2

Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
 - o residenza, recapito telefonico e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove quest'ultimo non coincidesse con la residenza;
 - o ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
 - o il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - o motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);

- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi tre anni;
 - possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
 - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
 - di essere a conoscenza che l'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico e pertanto, accetta esplicitamente tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
 - di essere la conoscenza che l'Amministrazione potrà comandare il dipendente per parte dell'orario in altra pubblica amministrazione nell'ottica dell'associazionismo obbligatorio.
2. Alla domanda dovranno essere allegati:
- la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
 - un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici e presso datori di lavoro privati;
 - l'autorizzazione dell'ente di appartenenza ovvero, in alternativa, l'impegno del dipendente a fare pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione del dirigente dell'ente di appartenenza entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria.
3. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione effettuerà le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltre domanda di mobilità

1. La domanda di trasferimento deve essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e indirizzata al Sindaco del Comune di Villanova d'Asti – Piazza IV Novembre 11 – 14019 Villanova d'Asti (AT).
2. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa direttamente presso il Comune di Villanova d'Asti nei giorni lunedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 – martedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00 – mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 – giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 – sabato dalle ore 9,00 alle ore 12, ovvero inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, ed essere acquisite al protocollo dell'Ente **entro la data del 29/06/2018 ore 13,00. Non farà fede il timbro postale.**
3. Le domande di partecipazione s'intenderanno acquisite anche se rimesse entro i medesimi termini mediante posta elettronica certificata all'indirizzo "villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it".
4. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4
Cause di esclusione

1. Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
 - i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
 - i candidati che non allegano un valido documento di riconoscimento;
 - i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
 - i candidati che omettano nella istanza di partecipazione anche una sola delle dichiarazioni richieste nell'avviso.

Art. 5
Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base degli elementi sotto indicati.
La selezione e la graduatoria finale che ne consegue viene effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi, il cui totale massimo assegnabile è pari a punti 100:

a) Punti 20:

posizione di progressione economia posseduta, fino ad un massimo di punti 20 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore ai dipendenti inquadrati in posizioni di progressione orizzontale; esso è determinato dividendo i 20 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione.

b) Punti 15:

Anzianità di servizio, fino ad un massimo di **punti 15** per i dipendenti di Enti Pubblici in possesso di anzianità di servizio di anni dieci o superiore prestato a tempo determinato o indeterminato e pieno nella medesima qualifica e profilo professionale del posto da ricoprire, con riduzione di un punto per ogni anno di servizio inferiore a dieci purché svolto nella medesima qualifica e profilo professionale del posto da ricoprire.

Il servizio prestato per periodi superiori a sei mesi nella medesima qualifica e profilo professionale del posto da ricoprire dà diritto all'assegnazione di un punto, mentre per periodi superiori a mesi due e inferiori a mesi sei il punteggio attribuito è di punti 0,50.

Non sono considerati utili ai fini di assegnazione di punteggio il servizio prestato per periodi inferiori a mesi due o periodi di servizio di qualunque durata prestati in qualifiche inferiori rispetto a quella del posto da ricoprire.

Il servizio prestato in Enti pubblici con diversa qualifica e profilo professionale rispetto a quella del posto da ricoprire dà diritto alla metà dei punti assegnabili secondo le regole di cui ai precedenti capoversi.

c) Punti 5:

Avvicinamento al nucleo familiare e/o residenza anagrafica nel Comune di Villanova d'Asti o in Comuni vicini, entro un raggio di Km 20, per un massimo di **punti 5** nel caso di avvicinamento al nucleo familiare residente nel Comune di Villanova d'Asti o residenza dell'istante nel Comune di Villanova d'Asti, e con l'assegnazione di punti 2,5 per avvicinamento al nucleo familiare residente in Comuni limitrofi o residenza dell'istante in Comuni limitrofi al Comune di Villanova d'Asti entro il raggio di Km. 35; non saranno assegnati punti nel caso di avvicinamento al nucleo familiare residente in Comuni o residenza dell'istante in Comuni che distano oltre 35 km dal Comune di Villanova d'Asti.

d) Punti 50:

Colloquio individuale con ciascun candidato, svolto avanti la competente commissione, volto a verificare le conoscenze e capacità in relazione al posto da ricoprire verterà sulle seguenti materie:

- normativa in materia di servizi cimiteriali;

- normativa sulla sicurezza del lavoro;
- normativa in materia di notifica;

e) Punti 10:

Curriculum professionale: è facoltà dei candidati allegare alla domanda idoneo curriculum professionale.

Ai fini di attribuzione di punteggio verranno valutati gli aspetti indicati nel curriculum rilevanti e attinenti al posto da ricoprire, purché non oggetto di attribuzione di punteggio ai sensi delle precedenti lettere a) e b).

Potranno essere oggetto di valutazione, a titolo esemplificativo: titolo di studio e specializzazioni scolastiche o universitarie, attività formative pertinenti,

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 70 non si procederà all'assunzione, e gli atti verranno trasmessi alla Giunta Comunale per i successivi adempimenti di competenza.

3. L'amministrazione comunale si riserva in ogni caso la facoltà di disporre con provvedimento motivato della Giunta Comunale da adottarsi entro 5 giorni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria di non procedere ad assunzione anche nel caso in cui vi siano candidati che ottengano un punteggio pari o superiore a 70 punti.
4. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità.
5. La Commissione provvede alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria di merito.
6. Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, e all'esito della procedura saranno fornite a mezzo del sito Internet del Comune.
7. Lo svolgimento del colloquio è fissato per il giorno 3 luglio 2018 alle ore 15,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Villanova d'Asti, Piazza IV Novembre 11.
8. Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui che verrà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e tramite il sito internet dell'ente.
9. In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato), pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.
10. Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio. Unica eccezione per i candidati esclusi i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.
11. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.
12. Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
13. In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.
14. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 6

Graduatoria

1. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio, e dai titoli.
2. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 7

Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, mediante assicurata convenzionale, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
4. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica B3 ed economica già posseduta presso l'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Art. 8

Trattamento economico

1. Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – EE.LL. per la categoria B3 oltre all'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove dovuto, e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti, indennità specifiche rispetto al posto da ricoprire (per personale educativo).
2. Si fa presente che, in base all'attuale giurisprudenza contabile in materia, la mobilità neutrale tra Enti per la copertura di posti vacanti in deroga ai vincoli in materia di assunzioni, è consentita purché gli stessi siano comunque sottoposti a discipline limitative, in materia di assunzioni e di spesa.
3. Tali requisiti debbono permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto.

Art. 9

Tutela della Privacy

1. In ottemperanza del D.Lgs. 196/2003 ed in conseguenza della sopra indicata procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della succitata legge esclusivamente per le finalità istituzionali inerenti l'attività delle Ente ed in particolare per l'espletamento della procedura e dei successivi adempimenti.
2. La responsabile del procedimento ex art. 5 Legge 241/1990 è la Dr.ssa Laura Fasano.

Art. 10

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente bando pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
3. Ai sensi del vigente Regolamento, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet www.comune.villanova.at.it

4. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Villanova d'Asti, tel 0141/946085.

Villanova d'Asti, 24.05.2018



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Laura Fasano

Al Sindaco del
COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI
PIAZZA 4 NOVEMBRE 11
14019 VILLANOVA D'ASTI

DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO – MESSO NOTIFICATORE)

Il/La sottoscritto/a _____

dichiaro/a di essere interessato/a al trasferimento, mediante l'istituto della mobilità volontaria fra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, presso il Comune di VILLANOVA D'ASTI e chiedo, pertanto di essere ammesso/a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, approvato con DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 di detto DPR, sotto la mia personale responsabilità, **DICHIARO:**

- di essere nato/a il _____ a _____;
- di essere residente nel Comune di _____ Via _____ n. _____;
- di possedere il seguente Codice Fiscale _____;
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ con il profilo professionale di _____ dalla data del _____;
- di essere inquadrato nella Cat. _____ dal _____ progressione economica attuale _____;
- di aver superato il periodo di prova;
- di aver maturato esperienza nel profilo di : _____ cat. _____ per almeno 2 anni
- di svolgere, effettivamente, alla data odierna, la mansione di _____ e di non essere stato assegnato e/o comandato ad altri compiti;
- di essere in possesso della cittadinanza _____ e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
- di non aver riportato condanne penali;
oppure
- di avere riportato le seguenti condanne penali _____
- di non avere procedimenti penali in corso, e di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni;
oppure

- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____ e/o di essere incorso nelle seguenti sanzioni, derivanti da procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni: _____;
- di essere in possesso del titolo di studio di: _____ conseguito il _____ presso _____
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
oppure
- di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a dalle Liste Elettorali perché _____;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione specifica in oggetto e di essere a conoscenza che verrà sottoposto/a in proposito agli accertamenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, e ss.mm.ii.;
- di essere in possesso di Patente "B" o superiore;
- di essere nella seguente posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva _____
(precisare se congedato, dispensato, esonerato, esentato, riformato, non tenuto,) per i gli aspiranti di sesso maschile;
- che risiede nel Comune di _____
- che il proprio "stato di famiglia" è il seguente, indicando la presenza di eventuali componenti "portatori di handicap", e relativa percentuale di invalidità:

- che le notizie indicate nell'allegato curriculum vitae/professionale corrispondono a verità;
- di accettare, in caso di nomina in servizio, tutte le disposizioni ordinarie interne del comune che disciplinano lo status giuridico ed economico dei suoi dipendenti, ivi compreso il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e quanto previsto dal Bando di mobilità;
- di essere informato/a secondo quanto disposto dall'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali");
- di avere il seguente recapito, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura:

Nome _____

Cognome _____

Comune _____

CAP _____

Via _____

N. _____ Telefono _____

E-Mail _____

- di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto eventuali successive variazioni del recapito anzidetto;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare l'avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico e pertanto, accetta esplicitamente tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione potrà comandare il dipendente per parte dell'orario in altra pubblica amministrazione nell'ottica dell'associazionismo obbligatorio.
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria per la copertura di un ulteriore posto in analoga categoria.
- di essere a conoscenza che tutte le comunicazioni saranno effettuate sul sito internet

ALLEGA alla presente:

- curriculum vitae ;
- _____
- _____
- fotocopia documento di identità tipo _____ n. _____ rilasciato il _____ da _____ (solo in caso di sottoscrizione non in presenza di Pubblico Ufficiale autorizzato)

Alla domanda è allegata la autorizzazione dell'ente di appartenenza ovvero, in alternativa, l'impegno del dipendente a fare pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione del dirigente dell'ente di appartenenza entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria.

Con osservanza.

Data _____
