



Città di Fossano

Provincia di Cuneo

Dipartimento Affari Generali e Legali
*Servizio gestione programmazione e formazione del personale -
Affari legali e contenzioso - Anticorruzione*

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 1 POSTO DI “SPECIALISTA IN ARCHIVISTICA E INFORMATICA” (CAT. D - C.C.N.L. 31.03.99) PRESSO IL SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONE DATI DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E LEGALI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato l'art. 30 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Vista la Determinazione Affari Generali n. 66 del 08/02/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso in esecuzione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 del Comune di Fossano con aggiornamento per l'anno 2018, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 202 del 24/07/2018;

Dato atto che la conclusione della presente procedura è in ogni caso subordinata all'esito negativo della mobilità di personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" attivata con pec n. 6854 in data 08/02/2019;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, c. 2 bis del Dlgs n.165/2001 e s.m.i., propedeutica all'indizione di pubblico concorso per la copertura di n. 1 posto di "SPECIALISTA IN ARCHIVISTICA E INFORMATICA" (CAT. D - C.C.N.L. 31.03.99 N.O.P. Comparto Regioni ed AA.LL.) a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità esterna ai sensi della sopra richiamata vigente normativa.

Possono presentare domanda i dipendenti dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del D.Lgs. 11/04/06, n. 198 s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28/11/05, n.246") in servizio alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno che posseggono i seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a) inquadramento nella categoria “D” prevista dal C.C.N.L. 31.03.99 N.O.P. Comparto Regioni ed AA.LL. con il profilo professionale di “SPECIALISTA IN ARCHIVISTICA E INFORMATICA” ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello citato (la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia, l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso);

- b) possesso del "nulla-osta preventivo al trasferimento" (non verranno accettate formulazioni diverse) rilasciato dall'attuale datore di lavoro, che dovrà essere allegato alla domanda;
- c) idoneità psicofisica e attitudinale alle mansioni proprie del posto (l'Amministrazione si riserva comunque il diritto di accertarne il possesso nei confronti del/la vincitore/trice);
- d) superamento del periodo di prova nell'ente di provenienza;
- e) non aver subito, nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente bando, procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso;

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, compilata in ogni sua parte e chiaramente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere corredata dai seguenti documenti obbligatori:

1. dichiarazione di nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza con le modalità indicate al punto b) dei requisiti;
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità

(potrà inoltre essere allegato un Curriculum Vitae ad ulteriore dettaglio).

L'intera documentazione dovrà **pervenire entro e non oltre il giorno LUNEDI' 11 MARZO 2019** (trattasi di termine perentorio, non saranno tenute in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza) con una delle modalità di seguito illustrate:

- **consegna diretta del plico cartaceo allo "Sportello del Cittadino"** del Comune di Fossano - via Cavour n. 10 – cap. 12045, entro il giorno di scadenza di cui sopra, nel seguente orario di apertura al pubblico (in questo caso farà fede la data di ricevuta apposta sulla copia della domanda dall'ufficio medesimo):
 - lunedì, martedì, giovedì e venerdì mattina dalle 8:15 alle 13:00
 - lunedì pomeriggio dalle 14:30 alle 15:45
 - giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:45
 - mercoledì dalle 8:15 alle 13:45
 - dalle 9:00 alle 12:00 nei sabati di apertura del servizio;
- **a mezzo posta con Raccomandata A.R.** (non farà in ogni caso fede il timbro postale): in tal caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Specialista in Archivistica ed Informatica presso il Servizio CED del Dipartimento Affari Generali e Legali";
- **tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)** all'indirizzo: fossano@cert.ruparpiemonte.it; in tal caso, a pena di nullità, la domanda allegata dovrà essere munita di firma digitale ovvero scansionata con firma leggibile per esteso e corredata di copia in formato elettronico di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa che le eventuali domande di mobilità esterna per analoga categoria e profilo in precedenza presentate non verranno prese in considerazione ma dovranno essere riformulate con le modalità tutte prescritte dal presente Avviso.

La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme in esso contenute.

L'Amministrazione, al fine di procedere all'approvazione di specifica graduatoria, valuterà le domande pervenute con le modalità indicate nel Capo IV delle "Norme di dettaglio per l'applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte II – Procedure di accesso all'impiego e sviluppo del sistema dei profili professionali" di cui alla Determinazione Affari Generali n. 404 del 29/10/2010.

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei/delle candidati/e le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nella domanda e/o nel curriculum vitae alla stessa allegato, ad integrare aspetti non evidenziati negli stessi, a valutare il ruolo effettivamente rivestito dal

candidato presso l'ente di appartenenza ed a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità al fine di accertarne l'idoneità alla professionalità richiesta e le attitudini possedute in relazione al posto da ricoprire.

La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet del Comune di Fossano: <http://www.comune.fossano.cn.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e convocati con la suddetta modalità dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione; l'assenza nell'orario e nella sede prefissata sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Sulla base del punteggio ottenuto da ogni candidato/a verrà predisposta una graduatoria che sarà pubblicata sul sito ufficiale del Comune di Fossano con validità limitata alla presente procedura e pertanto non utilizzabile per ulteriori posti messi in mobilità in tempi successivi.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Il trasferimento avrà luogo unicamente a seguito del consenso definitivo da parte dell'ente cedente che dovrà essere rilasciato entro un termine ritenuto equo e concordato tra le due amministrazioni; il Comune di Fossano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei ovvero all'avvio della procedura concorsuale qualora la data di effettiva presa di servizio proposta dall'attuale datore di lavoro ecceda il termine massimo di mesi tre dalla comunicazione della conclusione positiva del colloquio di idoneità al/la vincitore/ice.

Responsabile del procedimento è la signora GIORDANA Maria Grazia, Specialista in gestione risorse umane con incarico di Capo Ufficio Gestione Personale del Comune di Fossano (Telefono 0172/699684), servizio al quale è possibile rivolgersi per ogni ulteriore informazione o comunicazione in merito.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.13 del Regolamento UE 2016/679 del 27/4/2016 in materia di Privacy, si comunica che il trattamento dei dati contenuti nelle domande pervenute e nei documenti alle stesse allegati verrà effettuato dal Servizio Gestione programmazione e formazione del personale - Affari legali e contenzioso - Anticorruzione e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto. La presentazione dell'istanza da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento dei propri dati (in maniera manuale e informatica), da parte del Servizio competente. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15 -21 di detto Regolamento e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli 16 - 21. Il Titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI FOSSANO con sede in via Roma 91 - 12045 Fossano Tel. 0172699611 – Fax 0172699685 mail fossano@cert.ruparpiemonte.it

Fossano, lì 08 febbraio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
(f.to NARDI Dott. Massimo)