



COMUNE DI MAGLIANO ALPI

PROVINCIA DI CUNEO

Via Langhe, 91 - Tel. 0174 66121 - C.F. 00454320045 - P.I. 0045432160045
E mail: protocollo@comune.maglianoalpi.cn.it - P.E.C. comune.maglianoalpi@legalmail.it

Prot. indicato su esemplare in formato pdf

Magliano Alpi, li 4 febbraio 2019

Oggetto: Avviso di selezione per la mobilità esterna (passaggio diretto tra amministrazioni)

IL RESPONSABILE

In conformità a quanto stabilito dal provvedimento del Responsabile del Servizio Personale n. 0000333 in data 16 gennaio 2019 con il quale sono state approvate le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in attuazione della propria determinazione n. 16 in data 4 febbraio 2019

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria "C", profilo professionale Istruttore Amministrativo, presso l'Area Segreteria.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- titolo di studio diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale.
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso.

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati**, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, **nello schema allegato al presente avviso**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da compilarsi preferibilmente nello schema riportato in allegato, in carta libera, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune, pena l'esclusione, entro le ore 12.00 del giorno **8 marzo 2019**, in busta chiusa, con

sopra riportata la dicitura “domanda di partecipazione alla selezione per passaggio diretto da altra amministrazione (c.d. mobilità volontaria) a n. 1 posto vacante di categoria “C”, profilo professionale Istruttore Amministrativo, presso l’Area Segreteria, oppure mediante Posta elettronica certificata (PEC) alla casella comune.maglianoalpi@legalmail.it. In questa seconda ipotesi **saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata.**

L’amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l’automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all’Ufficio Protocollo;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell’ammissione alla selezione, dal Responsabile dell’Ufficio Personale. Con atto del medesimo Responsabile è stabilita l’ammissione alla selezione o l’eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

PROVA DI SELEZIONE

La selezione si svolgerà attraverso un colloquio attitudinale sulle seguenti materie:

- normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- principi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle funzioni degli organi collegiali e monocratici dell’ente;
- normativa sul procedimento amministrativo;

Nel corso della prova sarà accertata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in relazione alla professionalità ricercata.

STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria.

Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto di cessione del lavoratore, previa acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall’amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

Il contratto, stipulato tra candidato, amministrazione cedente e amministratore cessionaria, disciplinerà anche la fruizione di eventuali ferie residue, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell’ente di provenienza.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del Servizio Personale, dal Responsabile del Servizio Personale, dal Responsabile del Servizio Economico e Finanziario, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
 - 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magliano Alpi, con sede in Via Langhe n. 91 – Magliano Alpi (CN). Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Servizio Personale.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ◆ ritirati presso l'ufficio protocollo del Comune nel normale orario di apertura al pubblico;
- ◆ visualizzati e scaricati dal sito internet www.comune.maglianoalpi.cn.it

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'Ufficio Personale (Tel. 017466121 int. 2 - fax 0174627600 – e-mail segretario@comune.maglianoalpi.cn.it).

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

Il responsabile dell'istruttoria è la dr.ssa Laura Baudino, Segretario comunale e Responsabile del Servizio Personale del Comune di Magliano Alpi (Tel. 017466121 int. 2 - fax 0174627600 – e-mail segretario@comune.maglianoalpi.cn.it).

IL RESPONSABILE

BAUDINO LAURA

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d. lgs. 82/2005. La riproduzione dello stesso è effettuata dal Comune di Magliano Alpi e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso il Servizio emittente.