



## **COMUNE DI ISOLA D'ASTI**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 e s. m. ed i. PER LA COPERTURA DI: NR. 1 POSTO DI CAT. "C– PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" tempo parziale 18 ore.**

### **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Preso atto della richiesta di mobilità presentata dall'attuale titolare del posto di Istruttore amministrativo area contabile a tempo parziale che richiede da parte di questa Amministrazione di attivarsi per la successiva copertura del posto di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo" o equivalente, da destinarsi al Settore Contabile a tempo parziale 18 ore, pubblicando idoneo avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo" o equivalente, da destinarsi al Settore Contabile a tempo parziale 18 ore settimanali;

Dato atto che solo qualora si abbia un esito positivo di tale procedura esplorativa verranno adottati, qualora permanga l'interesse dell'Amministrazione, gli atti necessari per la corretta indizione di una procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 23.12.2010;

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs, 30 marzo 2001 nr.165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

In esecuzione della propria Determinazione nr 11 del 01.07.2017 di approvazione della bozza di avviso in oggetto

### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura, tramite procedura di mobilità esterna, di:

n.1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – cat. C – tempo parziale 18 ore.

## 1. TITOLI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al presente avviso possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e s. m. ed i.), con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o corrispondente, cat. giuridica C del CCNL Regioni – Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
2. aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
3. essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
4. non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;
5. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
6. possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

## 2. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande di mobilità redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, datate e sottoscritte e presentate unitamente agli Allegati sottodescritti, dovranno pervenire, a rischio del mittente, entro le **ore 12.30 del giorno 06/10/2017**, con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di ISOLA D'ASTI – P.zza Merlino 1 14057 Isola d'Asti durante gli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30, il sabato dalle ore 8,30 alle ore 11,00);
- mediante raccomandata A/R indirizzata a "Comune di Isola d'Asti – Ufficio Protocollo – P.zza Merlino 1 - 14057 Isola d'Asti".
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza sopra citato, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata : [comune.isoladasti.at@cert.legalmail.it](mailto:comune.isoladasti.at@cert.legalmail.it) .

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la manifestazione di interesse dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Si specifica che, per il rispetto del termine di presentazione, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio Postale accettante.

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

Si precisa che, nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.

Sulla busta contenente la manifestazione di interesse dovrà essere apposta la dicitura:  
PROCEDURE DI MOBILITÀ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – SETTORE  
CONTABILE”

Alla richiesta di mobilità deve essere obbligatoriamente allegato:

- 1) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- 2) copia fotostatica, non autenticata, di un proprio documento di identità personale in corso di validità;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso non vincola all'assunzione né il Comune di Isola d'Asti né il candidato.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

### **3. VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI MOBILITÀ**

Le richieste di mobilità presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate, relativamente al posto da ricoprire, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta con riferimento ai compiti dell'istruttore Amministrativo e, nello specifico alle seguenti materie:

- Ordinamento amministrativo degli Enti Locali;
- Procedimento amministrativo;
- Tributi comunali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

### **4. ALTRE INFORMAZIONI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente avviso in tutto o in parte o di non procedere all'effettuazione della procedura di mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto in oggetto.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dott. Daniele Zaia in qualità di Responsabile del personale. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo – Tel. 0141 – 958134.

## **5. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici esclusivamente al fine del presente. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della manifestazione di interesse.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Isola d'Asti; il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Personale; Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento individuate nel Settore Amministrativo del Comune di Isola d'Asti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Isola d'Asti, lì 06/09/217

Il Responsabile del personale  
Dott. Daniele Zaia