



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA di VERCELLI

COMUNE di TRONZANO VERCELLESE

C.A.P. 13049

Via Lignana 41 – 13049 – tel.0161 911235 - fax 0161 912295 – P.I. 00317880029
E-Mail comune.tronzanovercellese.vc@cert.legalmail.it

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO
PARZIALE VERTICALE (PARI AL 50% DEL TEMPO PIENO) E
INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI OPERAIO PROFESSIONALE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 4 giugno 2012 avente ad oggetto: “Programma fabbisogno triennale del personale 2012/2014. Approvazione piano annuale 2012”;
- Vista la determinazione n. 127 in data 26 giugno 2012 con la quale è stato approvato l’ avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo parziale verticale (pari al 50% del tempo pieno) ed indeterminato di n.1 posto di operaio professionale – Cat. B;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000;
- Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
- Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei servizi;
- Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

ART.1- Indizione della procedura di mobilità volontaria

Ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo parziale verticale (pari al 50% del tempo pieno) ed indeterminato di n.1 posto di operaio professionale, categoria B – periodo lavorativo da maggio a ottobre; orario settimanale pari a 36 ore

ART.2- Requisiti generali per l’ammissione

1. Per l’ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente con il profilo professionale di Operaio professionale - Cat. B, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) essere in possesso dell’esperienza di almeno 1 (UNO) anno nel profilo professionale richiesto, documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;
 - c) godere dei diritti civili e politici;

- d) essere in possesso del diploma di scuola media inferiore e della patente di guida Cat. B;
 - e) non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
 - f) non aver procedimenti penali e disciplinari in corso;
 - g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
 - h) possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
2. Tale requisiti devono risultare in possesso dei 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 cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

ART.3-Modalità e termini di presentazione della domanda

- 1) La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a: COMUNE DI TRONZANO VERCELLESE – Via Lignana 41 – 13049 TRONZANO V.SE.
- 2) I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 5 giorni dal termine stesso, non saranno ammessi alla selezione.
- 3) L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabile a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
- 4) Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e di documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: "DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE VERTICALE (PARI AL 50% DEL TEMPO PIENO) E INDETERMINATO DI UN POSTO DI OPERAIO PROFESSIONALE CAT B".
- 5) Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far prevenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro e non oltre il giorno **3 AGOSTO 2012 alle ore 13,00.**
- 6) La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, oppure a mezzo di incaricato o spedita a mezzo di spedizioniere. Nel caso di inoltro diretto o a mezzo di incaricato o spedizioniere la domanda non sarà presa in considerazione se preverrà oltre il termine suddetto. La domanda, inoltre, potrà essere inviata anche per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante.
- 7) Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio protocollo del Comune.
- 8) Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

9) La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

10) La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

La domanda di ammissione presentata fuori termine;

L'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, dell'indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;

La mancata sottoscrizione della domanda.

11) Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o per irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relativa ai requisiti prescritti.

12) Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato all'Amministrazione di appartenenza;
- certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti la richiesta esperienza di servizio;
- curriculum vitae personale;
- fotocopia del documento di riconoscimento;

ART.4- Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART.5-Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del servizio ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabile, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine anche via fax.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art.2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art.3, comma 10, ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, disposta con determinazione del responsabile del Servizio, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R.
5. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito Internet del Comune <http://www.comune.tronzanovercellese.vc.it> alla pagina "bandi, gare e concorsi".
6. I soli candidati non ammessi alla selezione riceveranno comunicazione per iscritto.

ART.6-Modalità di selezione e criterio di valutazione

1. La selezione consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. Verranno valutati con il seguente punteggio:

- a) le conoscenze tecniche e ulteriori titoli di studio: max punti 10
- b) le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da coprire e la professionalità acquisita: max punti 10
- c) le motivazioni del candidato: max punti 10

- d) Il colloquio si considera superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di complessivo di almeno 21/30.

ART.7-Calendario del colloquio

1. I calendario e la sede del colloquio (luogo, orari, ecc.) sarà reso noto, con preavviso di 15 giorni, esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune <http://www.comune.tronzanovercellese.vc.it> alla pagina "bandi, gare e concorsi".
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

ART.8-Esito colloquio

1. I candidati, che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, munito di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.
2. L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune <http://www.comune.tronzanovercellese.vc.it> alla pagina "bandi, gare e concorsi".

ART.9-Formazione della graduatoria

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria è redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto.
2. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.
3. La graduatoria verrà pubblicata per quindici giorni consecutivi esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune <http://www.comune.tronzanovercellese.vc.it> alla pagina "bandi, gare e concorsi".
4. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART.10-Assunzione in servizio

1. Il candidato dichiarato vincitore, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di operaio professionale a tempo parziale verticale (pari al 50% del tempo pieno) ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Il contratto di lavoro coinciderà indicativamente con la durata dell'anno scolastico

ART.11-Trattamento economico

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Tronzano.

ART.12-Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART.13.Norme finali

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Tronzano, Via Lignana 41, Tel. 0161 911235.

NB: la procedura di mobilità volontaria è comunque subordinata all'esito di quella avviata ex. Art. 34 bis, D. Lgs. 165/2001.

Tronzano V.se, 3 luglio 2012

Il Segretario Comunale
Dottor Gianluigi Sabarino

Fac simile domanda in carta semplice

AL COMUNE
DI TRONZANO V.SE

Il/La _____ sottoscritto/a
_____ con riferimento
all'avviso di mobilità volontaria pubblicato in data 3 LUGLIO 2012 per la copertura a tempo
parziale verticale (50% del tempo pieno) ed indeterminato di n. 1 operaio professionale – Cat. B

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 e
ss.mm.ii., per la copertura del posto summenzionato; a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.
445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. Le proprie generalità sono:

Cognome _____ Nome _____ Luogo di
nascita _____ data _____ di _____ nascita _____
C.F. _____ Comune _____ di _____
_____ Via _____ e _____ n. _____
_____ Eventuale recapito se diverso dalla
residenza _____ N. Telefono _____

2. di impegnarsi a comunicare tutte le variazioni riconoscendo che il comune di Tronzano V.se non si assume
alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazione a causa di inesatta indicazione del recapito, o
di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a casi di
terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato dipendente della seguente Pubblica
Amministrazione: _____ a
decorrere dal _____;

4. di essere inquadrato nella Cat. _____ Posizione Economica _____ con Profitto
Professionale di _____;

5. di essere in possesso dell'esperienza di servizio di almeno 1 anno nel profilo professionale richiesto;

6. di godere dei diritti civili e politici;

7. di essere in possesso del diploma di scuola media inferiore e della patente di guida Cat. B

8. di essere in possesso dell'ulteriore seguente titolo di studio _____
conseguito _____ in _____ data _____ presso
l'Istituto/Università _____ con _____ sede _____ in
_____ con la votazione di _____;

9. di non avere precedenti penali e disciplinari in corso;

10. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni al posto da ricoprire.

11. di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di _____.

Documenti da allegare:

- Nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti la richiesta esperienza di servizio;
- Curriculum vitae personale;
- Fotocopia del documento di riconoscimento;

Il/La sottoscritto/a esprime inoltre consenso al trattamento dei dati personali, unicamente per le finalità legate alla presente istanza.

Luogo e data _____

FIRMA



Regione Piemonte

Provincia di Vercelli

Comune di Cellio

Tel. 0163 49121 Fax 0163 49632 email: Cellio@reteunitaria.piemonte.it

CAP 13024

P.IVA 00333500023

Ricevuta n. **4664/2012**

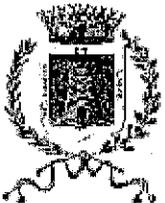
somma: € **10,00**,

pagata da: **Buonfrate Barbara**

per: **n. 1 sacco x verde**

Cellio 05/07/2012

L'incaricato
Antonella Velatta



Regione Piemonte

Provincia di Vercelli

Comune di Cellio

Tel. 0163 49121 Fax 0163 49632 email: Cellio@reteunitaria.piemonte.it

CAP 13024

P.IVA 00333500023

Ricevuta n. **4664/2012 (copia per il comune)**

somma: € **10,00**,

pagata da: **Buonfrate Barbara**

per: **n. 1 sacco x verde**

Cellio 05/07/2012

L'incaricato
Antonella Velatta

[Stampa la ricevuta](#)