



## **CITTA' DI ALESSANDRIA**

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI CATEGORIA C - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI – SERVIZIO STATO CIVILE (RISERVATO AI DIPENDENTI DI PARI CATEGORIA GIURIDICA E PROFILO PROFESSIONALE A PRESCINDERE DALLA POSIZIONE ECONOMICA ACQUISITA)**

#### **IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

#### **VISTE:**

- la Deliberazione della Giunta Comunale n° 60, del 15 marzo 2017 avente ad oggetto: "Programmazione Fabbisogno di Personale Triennio 2017 – 2019";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n° 112 del 27/04/2017 con cui è stato approvato il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2017";
- la propria Determinazione Dirigenziale n. 3708 del 16 novembre 2017 avente ad oggetto: "Mobilità' esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. N. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Servizi Amministrativo - contabili, categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la Direzione Servizi Demografici e Tributi – Servizio Stato Civile. Indizione e approvazione del relativo Avviso pubblico";

#### **RENDE NOTO**

che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n° 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Servizi Amministrativo - contabili, categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la Direzione Servizi Demografici – Servizio Stato Civile (riservata ai dipendenti di pari categoria giuridica e profilo professionale a prescindere dalla posizione economica acquisita).

L'eventuale trasferimento è subordinato all'esperimento, con esito negativo, della procedura di cui all'articolo 34 bis del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.

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" e s.m.i.

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i. possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, i dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- avere superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

- possesso del titolo di studio richiesto: Diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito al termine di un corso di studi che consenta l'accesso ai corsi universitari (per i titoli conseguiti all'estero è necessario il riconoscimento dell'equipollenza degli stessi al titolo previsto per l'accesso ai sensi della normativa vigente);
- godere di diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in assenza di condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non averne riportati negli ultimi due anni;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore Servizi Amministrativo - contabili o equivalente (l'equivalenza sarà valutata in base alla declaratoria del profilo professionale), con esperienza maturata attinente per contenuto lavorativo e competenze a quello ricercato nell'oggetto del bando (attività lavorativa presso i Servizi Demografici compreso lo Stato Civile) con una anzianità di servizio di almeno 3 anni continuativi a tempo indeterminato;
- idoneità fisica alle mansioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- essere in possesso del nulla osta formale dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel medesimo. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità.

I requisiti necessari per l'ammissione e tutti gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta preferibilmente in base allo schema predisposto e corredata dei documenti obbligatori, deve essere presentata entro il giorno **18 DICEMBRE 2017**, e dovrà essere indirizzata esclusivamente a: Comune di Alessandria - Direzione Risorse Umane e Finanziarie - Ufficio Selezioni Mobilità' esterna e Formazione del Personale - Piazza della Libertà 1- 15121 Alessandria.

Sull'esterno della busta dovrà essere indicato: "Avviso pubblico di mobilità' volontaria Istruttore Servizi Amministrativo - contabili, categoria C, presso la Direzione Servizi Demografici e Tributi- Servizio Stato Civile".

La modalità di presentazione della domanda può essere con:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Alessandria nell'orario di apertura dell'Ufficio stesso;
- spedizione a mezzo Raccomandata A.R. Le domande spedite entro il termine di scadenza dovranno comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza del presente bando, a pena di esclusione. Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Non verranno prese in considerazione le domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine stabilito nel presente bando. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it): il candidato potrà inviare la domanda e la documentazione dalla propria PEC personale a quella del Comune di Alessandria ([comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)) in formato PDF.

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 domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da copia del documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

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.

E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Alessandria.

Per la presentazione telematica si ricordano le modalità previste dall'art. 65, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

L'inoltro della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto gli eventuali aspiranti dovranno presentare domande con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.

La firma del concorrente, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre, a pena di esclusione:

1. copia fotostatica (fronte/retro) non autenticata di documento di identità in corso di validità;

2. *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva) corredato con l'indicazione:

- del profilo professionale posseduto,

- del titolo di studio e di ogni altro titolo formativo ritenuto pertinente,

- della motivazione della richiesta di trasferimento,

- dei servizi prestati (con l'indicazione precisa dei periodi lavorativi) o in corso di svolgimento e in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori di cui al presente Avviso,

- della lingua straniera conosciuta;

3. NULLA OSTA dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento al Comune di Alessandria. (Prima della eventuale effettiva assunzione verrà richiesto, per i Candidati che dovessero essere eventualmente individuati, il NULLA OSTA definitivo dell'Ente di appartenenza).

Potrà essere altresì allegato ogni altro documento ritenuto utile.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

I candidati esclusi riceveranno la relativa comunicazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Alessandria e che il Responsabile del trattamento è il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Finanziarie.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il responsabile del procedimento relativo all'Avviso in oggetto è il Dott. Antonello Paolo Zaccone.

L'Amministrazione si riserva, inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente Avviso.

## **CRITERI DI SCELTA**

La scelta del personale da assumere sarà effettuata sulla base di colloquio conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale.

Tutte le domande pervenute nel termine previsto sono preliminarmente esaminate dalla Direzione Risorse Umane e Finanziarie per l'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti.

La prova, effettuata da apposita Commissione, consisterà in un colloquio tecnico/attitudinale finalizzato ad accertare la professionalità, le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire e alle funzioni da svolgere.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione che esprimerà un giudizio per ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

1. esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire e alle funzioni da svolgere (preparazione professionale in materia di Stato Civile),
2. conoscenze giuridiche (ordinamento dello Stato Civile),
3. tecniche e procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro (conoscenze informatiche quali uso di video scrittura, ricerca su internet, utilizzo di e-mail, pec ecc.),
4. grado di autonomia e capacità organizzative necessarie per l'esecuzione del lavoro ovvero di conoscenza ed applicazione di tecniche e procedure necessarie per dare piena esecuzione alle funzioni dell'Ufficiale di Stato Civile,
5. possesso di deleghe di Ufficiale di Stato Civile da almeno 3 anni e relativa esperienza operativa multifunzionale nello svolgimento delle connesse attività come redazione e trascrizione atti, registrazioni annotazioni ecc...,
6. eventuale partecipazione a corsi di formazione in materia di Servizi Demografici compreso lo Stato Civile, nonché l'eventuale superamento di specifico corso, organizzato e disciplinato con decreto del Ministro dell'interno, adottato sentita l'Associazione nazionale dei comuni italiani e l'Associazione nazionale di categoria degli ufficiali dello stato civile, di cui all'articolo 1 comma 3 del D.P.R 3 novembre 2000, n. 396 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127,
7. capacità di relazioni interne ed esterne,
8. motivazione al trasferimento.

La Commissione per valutare il colloquio dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21 punti.

A parità di punteggio nella graduatoria finale precede il candidato più giovane di età.

La graduatoria esplica la Sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per i posti espressamente indicati nel presente avviso.

Qualora il posto si rendesse vacante è discrezionalità dell'amministrazione scorrere la graduatoria o procedere ad un nuovo avviso di mobilità che presupporrà la presentazione di una nuova domanda.

## **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

L'ammissione, la data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio individuale saranno comunicati mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito web dell'Ente [www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido.

Eventuali variazioni del diario e sede/ora di svolgimento del colloquio individuale verranno comunicate sul sito web istituzionale nella già indicata sezione.

Il colloquio, effettuato dalla Commissione, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge nel giorno, luogo e ora stabiliti, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso automaticamente dalla selezione.

I Candidati non ammessi alla procedura di cui al presente avviso riceveranno la relativa comunicazione.

## **TRASFERIMENTO**

L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato individuato nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti la mobilità di personale presso gli Enti Locali.

Il trasferimento verrà effettuato se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

Il trasferimento dell'aspirante è comunque subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciatari al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà per quanto di competenza.

Ai sensi della Legge 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Direzione Risorse Umane e Finanziarie per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione alla selezione.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorreranno le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura di mobilità. Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente procedura di mobilità e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

## **PRIVACY**

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati sarà improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

Ai sensi dell'art. 13 del citato decreto legislativo, il Comune fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

1. i dati raccolti attraverso la compilazione della domanda sono esclusivamente trattati ai fini dell'ammissione del candidato alla selezione;

2. il trattamento dei dati personali è effettuato attraverso gestione manuale ed informatizzata della domanda di ammissione presentata dal candidato;
  3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio;
  4. l'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato;
  5. i dati raccolti verranno trattenuti nel Settore che cura la selezione;
  6. il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alessandria.
- In ogni momento, i soggetti che hanno fornito i dati richiesti per l'ammissione alla selezione potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Direttore della Direzione Risorse Umane e Finanziarie.

#### **PER OGNI INFORMAZIONE**

I concorrenti potranno richiedere alla Direzione Risorse Umane e Finanziarie - *Ufficio Selezioni Mobilità' esterna e Formazione del Personale* del Comune di Alessandria qualsiasi chiarimento inerente alla suddetta procedura - tel. 0131/515381.

Il presente Avviso insieme al fac-simile della domanda è pubblicato e consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente: [www.comune.alessandria.it](http://www.comune.alessandria.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

f.to Il DIRETTORE  
della Direzione Risorse Umane e Finanziarie  
Dr. Antonello paolo Zaccone