



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

Comune di Serravalle Sesia

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO AVENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO SEGRETERIA" CATEGORIA C.

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile del Personale del Comune di Serravalle Sesia
giusto Decreto Sindacale di nomina n. 6/2018

Visto l'art. 16 comma 1-bis del D.L. 113/2016 convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2016, n. 160;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 65 del 18/12/2018 di programmazione dei fabbisogni di personale, successivamente modificata con deliberazione G.C. n. 7 del 22/01/2019;

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Serravalle Sesia;

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di mobilità del personale dipendente, ai sensi del quale *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere."*

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

RENDE NOTO CHE

È indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, procedura di mobilità selettiva, per la copertura, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di n.1 posto a tempo indeterminato orario pieno avente profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo", categoria C, da destinarsi al Servizio Segreteria.**

1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati alla selezione devono possedere i seguenti requisiti:

- a) 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 equivalente, Categoria giuridica C (qualsiasi posizione economica posseduta) del CCNL Regioni – Autonomie Locali o in categoria equivalente se proveniente da altri comparti di contrattazione pubblica;

- b) avere ottenuto dal proprio datore di lavoro (ente di appartenenza) il parere favorevole incondizionato al trasferimento al Comune di Serravalle Sesia, attestante altresì che l'Ente è soggetto a vincolo assunzionale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004; in caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato e l'Amministrazione di provenienza saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo ex art. 1406 e ss del codice civile, di cessione del contratto individuale di lavoro.
- c) non avere a proprio carico procedimenti penali o di applicazione di misure di sicurezza che comportano, in base alla normativa vigente, l'impossibilità a partecipare alle selezioni di reclutamento del personale negli enti pubblici;
- d) non avere subito condanne penali che comportano il venire meno del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- e) mantenere i requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi (godimento dei diritti politici, ecc.);
- f) non avere subito provvedimenti disciplinari nei propri rapporti di lavoro superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando;
- g) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) idoneità psico-fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti nati entro il 31/12/1985);
- j) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e / o equo indennizzo;

Tali requisiti dovranno essere dichiarati dai concorrenti, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando l'allegato modulo di domanda in carta semplice, con data e firma leggibile.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente bando, tranne quello indicato con la lettera b) – parere favorevole incondizionato al trasferimento – che deve essere comunque posseduto alla data di presentazione della domanda.

Non saranno ammesse le domande prive della sottoscrizione del candidato, e le domande incomplete delle autocertificazioni dei requisiti di ammissione.

Il candidato primo classificato verrà assegnato al Servizio di Segreteria del Comune di Serravalle Sesia.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - MODALITA' E TERMINI

Le domande di partecipazione alla selezione devono pervenire al Comune di Serravalle Sesia, **entro il termine perentorio del giorno 21.02.2019 ore 14.30.**

Alla domanda deve essere allegata:

- copia non autenticata del documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, ovvero se scaduto contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del DPR 445/2000;

- il parere favorevole incondizionato dell'ente di appartenenza al trasferimento al Comune di Serravalle Sesia.

Inoltre alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato curriculum professionale dettagliato, datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ed in formato Europeo, contenente le indicazioni relative al servizio prestato e in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le effettive attività svolte dal candidato nell'ambito del profilo professionale ed ogni altro elemento significativo e utile ai fini della redazione della graduatoria, anche periodi di lavoro presso datori di lavoro privati e la formazione effettuata. Prima della sottoscrizione dovrà essere inserita la seguente frase: *"Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000"*.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Non potranno essere prese in considerazione le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato e come precisato nelle varie tipologie di invio;
- mancanti della firma in calce;
- corredate da un curriculum non firmato o mancante delle notizie richieste come sopra specificate;
- mancanti del parere favorevole incondizionato dell'ente di appartenenza al trasferimento al Comune di Serravalle Sesia.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per scritto al Comune di Serravalle Sesia, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento della comunicazione.

Le domande possono essere presentate:

- ☐ a mani o tramite corriere presso la sede del Comune di Serravalle Sesia – Corso Matteotti, 184 (tel.0163 450102 – int. 1) direttamente all'Ufficio Protocollo, in orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,00 - il sabato ore 9.00 /11.30, entro la data di scadenza stabilita dal presente bando. Farà fede la data di protocollazione dell'ufficio protocollo del comune.
- ☐ mediante spedizione postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Serravalle Sesia – Corso Matteotti, 184 - cap. 13037 indicando sulla busta “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, SERVIZIO SEGRETERIA”. Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o 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 dalla data dell'ufficio postale accettante.
- ☐ tramite P.E.C. solo per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, spedita all'indirizzo: **protocollo.serravalle.sesia@cert.ruparpiemonte.it** indicando l'oggetto del concorso ed allegando una copia in formato PDF sia del documento di identità personale in corso di validità (pena l'esclusione), sia degli altri documenti richiesti. La domanda via PEC va presentata entro la scadenza del presente bando, a tal fine farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

Per la sottoscrizione della domanda non occorre autenticazione della firma.

La firma del concorrente non è necessaria per le domande trasmesse a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) purché sia allegata copia in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità; negli altri casi, **le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno presi in considerazione.**

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato.

3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da apposita commissione, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità. La Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria, in base ai seguenti criteri:

- a) *valutazione di curriculum* che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli, dell'attività svolta presso i vari Enti di prestazione dell'attività lavorativa, della formazione professionale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10.

Il Curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato:

Anzianità di servizio

- Servizio (di ruolo e non) prestato in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire, (numero massimo di anni da valutare 10): punti 0,5 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;

Titoli di studio ed attestati professionali

- Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto;

- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 1 fino ad un massimo di n. 2 titoli valutabili;

- Attestato conseguito al termine di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame, incluse le abilitazioni (valutabili fino ad un massimo di n. 5 attestati): punti 0,5;

- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire con superamento positivo di prova finale (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): punti 0,25

- b) *colloquio* con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore 21 punti /30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e dall'esito del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

La graduatoria termina la propria efficacia nel momento dell'immissione in servizio del candidato primo classificato. In caso di rinuncia del primo classificato o dei candidati successivi utilmente collocati in graduatoria, la stessa cesserà la sua efficacia al momento dell'immissione in servizio del primo candidato che accetterà l'assunzione.

4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno 26.02.2019 dalle ore 11.00, presso la Sede comunale – Ufficio del Segretario del Comune, in Corso Matteotti, 184 – Serravalle Sesia.

Qualora il numero dei candidati lo rendesse necessario, il calendario dei colloqui da svolgere nei giorni successivi verrà pubblicato con apposito avviso sul sito web istituzionale: www.comune.serravallesesia.vc.it - sezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale ed avrà valore di notifica.

Le eventuali variazioni relative alla data e alla sede di svolgimento del colloquio individuale, verranno comunicate sul sito web istituzionale: www.comune.serravallesesia.vc.it Sezione Bandi di concorso.

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

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciari.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Serravalle Sesia. 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.

5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato e l'Amministrazione di provenienza saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo ex art. 1406 e ss del codice civile, di cessione del contratto individuale di lavoro.

Coloro che non assumono servizio nei tempi che verranno comunicati si intendono rinunciari al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

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 dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

L'assunzione per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro con il primo candidato che abbia conseguito la maggiore valutazione, al quale sarà garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Il Comune di Serravalle Sesia si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Si evidenzia che, come già esposto in premessa, l'effettuazione della mobilità oggetto del presente avviso è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità previste dall'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 in corso di svolgimento.

6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Serravalle Sesia si riserva la facoltà, al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo Ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Serravalle Sesia, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura, e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione del candidato che risulterà vincitore, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e del persistere delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna, restando inteso che la relativa assunzione è subordinata al fatto che non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

L'ente si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorreranno le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzione, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata anche superiore a quello indicato nel presente bando.

7 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al bando o, comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Serravalle Sesia, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è il COMUNE DI SERRAVALLE SESIA Corso Matteotti, 184 – 13037 Serravalle Sesia.

I medesimi dati potranno essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il responsabile autorizzato al trattamento dei dati è il Responsabile del personale, Dott.ssa Mariella Rossini, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Serravalle Sesia al trattamento dei dati personali.

8 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il competente funzionario, Dott.ssa Mariella Rossini.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni-Autonomie Locali, al C.C.I. del personale dipendente del Comune di Serravalle Sesia, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Serravalle Sesia.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti nella predisposizione della domanda di partecipazione alla selezione, esclusa qualsiasi responsabilità dell'amministrazione comunale, si mette a disposizione allegato schema esemplificativo.

Il Comune di Serravalle Sesia non è vincolato in alcun modo al presente bando, riservandosi la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando e di non dar corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Ogni informazione può essere richiesta al Comune di Serravalle Sesia, tel. diretto 0163-450102 int. 1 (martedì e giovedì) nella persona del Responsabile del Servizio del Personale Dott.ssa Mariella Rossini che, ai sensi della L. 241/90, è individuata responsabile del procedimento.
Serravalle Sesia, lì 22.01.2019

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Mariella Rossini
Firmato digitalmente

ALLEGATO A)

COMUNE DI SERRAVALLE SESIA
CORSO MATTEOTTI, 184
13037 SERRAVALLE SESIA

Oggetto: Richiesta di trasferimento per mobilità esterna (ex art. 30 D.Lgs. 165/2001) per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo, categoria C, Servizio Segreteria .

Il/La sottoscritto/a (cognome)_____ (nome) _____

CHIEDE

di essere trasferit__ alle dipendenze del Comune di Serravalle Sesia per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo, categoria C, Servizio Segreteria – mediante procedura di mobilità esterna volontaria di cui all’art. 30 del D.L.gs 165/2001.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ il _____;
2. di essere residente a _____ C.a.p.: _____ in Via/P.za/c.so _____ - Tel: _____
Cell.: _____
3. di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo _____ con il profilo professionale di _____ - Categoria ____ Posizione Economica _____ presso il Settore/Servizio/Ufficio _____ dal _____ svolgendo principalmente le seguenti mansioni:

dell’Ente _____
4. di aver precedentemente prestato servizio presso lo stesso Ente nel profilo di _____ Categoria _____ dal _____ al _____

_____ con le seguenti mansioni
_____;

5. di essere in possesso del seguente titolo di Studio:
_____ conseguito
nell'anno _____ presso la
Scuola/Istituto/Facoltà _____
_____ con la seguente votazione _____ (se
possibile allegare fotocopia in carta semplice del titolo).

6. di essere inoltre in possesso dei seguenti titoli: Diplomi, Specializzazioni,
Abilitazioni _____

_____ (se possibile
allegare fotocopia in carta semplice del titolo);

7. di possedere i requisiti richiesti dal bando, ovvero di:

a) non avere a proprio carico procedimenti penali o di applicazione di misure di sicurezza che comportano, in base alla normativa vigente, l'impossibilità a partecipare alle selezioni di reclutamento del personale negli enti pubblici ovvero di avere subito le seguenti condanne penali definitive o provvedimenti definitivi:

- data _____ autorità emittente _____
- reato commesso _____;

b) non avere subito condanne penali che comportano il venire meno del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

c) mantenere i requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi (godimento dei diritti politici, ecc.);

d) non avere subito provvedimenti disciplinari nei propri rapporti di lavoro superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando;

e) non avere procedimenti disciplinari in corso;

f) avere l'idoneità psico-fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;

g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i nati entro il 31/12/1985);

h) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e / o equo indennizzo;

8. di richiedere il trasferimento per la seguente motivazione (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali, ecc.) :

9. di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 196/2003.

Il/La sottoscritto/a allega la seguente documentazione:

- curriculum professionale dettagliato, datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ed in formato Europeo;
- fotocopia del documento di Carta di Identità in corso di validità;
- nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

Il recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni è il seguente:_____

_____.

Dichiara infine di aver preso visione di tutte le clausole del bando di mobilità esterna.

_____ lì _____

(firma non autenticata)