



PROT.15453
Ufficio Segreteria
RM

CITTA' DI OLEGGIO
Provincia di Novara

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA
(art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.)

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1
POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO SEGRETERIA**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di G.C. n. 105 in data 08.05.2023;
Visto il Regolamento Generale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, emendato con deliberazione di G.C. n. 122 in data 01.06.2022,

RENDE NOTO

Che il Comune di Oleggio (NO) ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, prevista dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., n.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO da assegnare all'Area Amministrativa-Ufficio Segreteria, a tempo pieno e indeterminato.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo in servizio a tempo pieno delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. che risultino in possesso dei requisiti seguenti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

- ARTICOLO 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE.
- ARTICOLO 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ.
- ARTICOLO 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE.
- ARTICOLO 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO.
- ARTICOLO 5 INFORMAZIONI.
- ARTICOLO 6 NORME FINALI.

Articolo 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, quale Istruttore Amministrativo nel rispetto della nuova classificazione di cui al CCNL 16.11.2022.
2. Aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza.
3. Possedere il titolo di studio: DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE QUINQUENNALE.

4. Non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.).

5. Non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.

Articolo 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, sottoscritta (a pena di esclusione), redatta utilizzando l'allegato fac-simile e indirizzata al Comune di Oleggio (NO) Via Novara n. 5 28047 - Oleggio (NO), con le seguenti modalità:

a) - posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, o in ogni caso tale da integrare il requisito della sottoscrizione, al seguente recapito: municipio@pec.comune.oleggio.no.it. Le dimensioni del messaggio inviato non dovrà superare i 3 MB ed i file allegati dovranno pervenire in formato .PDF. L'inoltro della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. LA PEC DOVRA' ESSERE INTESTATA AL CANDIDATO, PENA ESCLUSIONE.

b)- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Oleggio – Settore Segreteria - Via Novara n. 5 – 28047 Oleggio (NO). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante. Le domande di ammissione spedite con Raccomandata A/R, dovranno in ogni caso pervenire all'Ente (pena l'esclusione) entro il termine perentorio previsto per la scadenza del termine di presentazione delle domande stesse indicato nel Bando (**09. 06.2023, ore 12.00**)

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Oleggio (NO), sito in Via Novara n. 5, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,30 - lunedì - mercoledì dalle 15.30 alle 18.00;

Alle predette domande verrà assegnato un regolare numero di protocollo. Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Oleggio (NO), a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12 DEL 9 giugno 2023.**

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., devono dichiarare:

- cognome e nome
- data e luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e/o di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale di appartenenza.
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato ed il profilo professionale posseduto;
- eventuali titoli preferenziali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, **a pena di esclusione:**

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo al profilo e al Servizio di interesse, redatto in carta semplice, **datato e sottoscritto;**
- I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli

obblighi di riservatezza e sicurezza Del Regolamento UE 676/16. Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale Dott. Giovanni Boggi.

Articolo 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Il Comune di Oleggio (NO) individuerà, sulla base dei documenti presentati e di preventivo colloquio motivazionale, attitudinale e professionale, il candidato idoneo a ricoprire il ruolo specifico richiesto, in esecuzione all'art. 37 del vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 122 in data 01.06.2022;

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ovvero ad accertare le competenze teoriche derivanti dall'istruzione superiore e le competenze derivanti dall'esperienza maturata nel settore specifico: nuovo ordinamento delle autonomie locali, leggi e regolamenti amministrativi, istituzioni di diritto costituzionale e amministrativo, nozioni di diritto penale, normativa in materia di contratti pubblici, elementi di base di informatica (Pacchetto Office).

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 21 punti su 30 disponibili.

Alla valutazione dei candidati provvederà il Responsabile del Servizio o, in ragione del numero dei candidati, apposita Commissione composta da almeno altri due esperti nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire e sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi massimi attribuibili:

Critero	Punteggio
Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica	Max 12 punti su 30
Motivazione professionale per la copertura del posto	Max 6 punti su 30
Capacità relazionali così come percepite durante il colloquio	Max 6 punti su 30
Titoli di studio superiore al diploma di ragioniere e corsi di formazione specialisti.	Max 6 spunti su 30

Il colloquio è fissato per il **giorno MARTEDI' 13 GIUGNO 2023, ore 9.00** presso la sede Municipale di Via Novara n. 5 al primo Piano, Sala Giunta. I candidati saranno esaminati seguendo l'ordine alfabetico.

Il presente avviso è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.

La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Oleggio (NO), ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuato ad ogni effetto mediante pubblicazione sul sito internet comunale all'indirizzo **www.comune.oleggio.no.it**.

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. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Articolo 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Il trasferimento del candidato vincitore è in ogni caso subordinato alla richiesta del Comune di Oleggio (NO), il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Oleggio (NO) che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Oleggio (NO) (accessibile dal sito del Comune, www.comune.oleggio.no.it-amministrazione trasparente-bandi di concorso).

Articolo 5 INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 41 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi comunali, il Segretario Generale è competente per la procedura selettiva.

Articolo 6 NORME FINALI

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

La partecipazione alla selezione comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di esperimento della procedura di mobilità volontaria esterna.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Settore Affari Generali, Vice Segretario Comunale, Dott. Maurizio Ruga, durante l'orario di apertura al pubblico (0321 969833).

L'avviso di mobilità, inoltre, potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac-simile della domanda, dal Comune di Oleggio (NO) all'indirizzo ww.comune.oleggio.no.it.

Per quanto non previsto al presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale-Avv. Giovanni Boggi (Tel. 0321 - 969833) Mail settore: segreteria@comune.oleggio.no.it

Oleggio, li 26/5/2023



Il Segretario Generale
Avv. Giovanni Boggi

AL SIG. SINDACO
Comune di Oleggio

SCHEMA DI DOMANDA

Il/la sottoscritto/a.....
(cognome e nome)

nato/a ail
(luogo e provincia/ Stato Estero) (giorno, mese e anno)
(da redigersi in carta semplice)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-UFFICIO SEGRETERIA"

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze in caso di mendacio, quanto segue:

di essere nato ail.....;
(luogo e provincia) (giorno, mese e anno)

di essere residente in;
(luogo e indirizzo completo, C.a.p. e provincia)

di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione pubblica dicon sede a..... Tel..... con rapporto di lavoro a tempo..... (indicare se a tempo pieno o parziale specificando, in tal caso, le ore settimanali)

e di essere inquadrato nel profilo professionale di cat. ____ di accesso ed economica ____ presso l'Ufficio denominato....., a decorrere dal

(indicare la durata in anni del corso di studi)

di non aver riportato, né di aver attualmente in corso, procedimenti penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la P.A. (in caso contrario indicare quali).....;

di non aver riportato nei due anni precedenti alla data di scadenza della presentazione della presente domanda, né di aver attualmente in corso, procedimenti disciplinari. (in caso contrario indicare quali).....;

di aver superato il periodo di prova;
di essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie del posto messo a concorso;
di essere in possesso dei seguenti titoli e/o attestati di formazione (specificare)

.....
.....
.....
.....
.....;

di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati :

Ente	Tipo di assunzione	cat. e pos.ec.	Periodo di servizio
.....
.....
.....

Di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare.....

.....;

di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dal bando, pena l'esclusione dalla presente selezione:

che ogni comunicazione inerente alla selezione gli venga trasmessa al seguente recapito: Nome e cognome.....

via.....n.civico.....cap.....città.....

prov.....

Tel./Fax.....Cell.....

Indirizzo di posta elettronica.....

Indirizzo pec.....

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale in caso di irreperibilità del destinatario;

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità. Il sottoscritto firmatario della presente autocertificazione, dichiara altresì di essere a conoscenza delle conseguenze e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci, con particolare riferimento a quanto disposto dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito presso ^(Luogo e data) ^(firma leggibile autografa NON autenticata)

con sede a.....

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/16 e SMI.

.....;

(Luogo e data)
(firma leggibile autografa NON autenticata)

- Allega alla presente:
- 1) Copia NON autenticata del documento di identità personale o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
 - 2) Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate con particolare riferimento al profilo e servizio richiesti.

