



CITTÀ DI VARALLO

PROVINCIA DI VERCELLI

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" CATEGORIA C.

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della I^a Ripartizione – Segreteria ed Affari Generali
del Comune di Varallo giusto Decreto Sindacale di nomina n.2/2017

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

Richiamato l'art. 30, D.lgs n.165/2001;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 01.06.2017 con la quale è stato aggiornato il Piano triennale dei fabbisogni e dotazione organica del personale 2017-2019;

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Varallo approvato con Deliberazione di G.C. 8/2009 e successivamente modificato ed integrato con Deliberazione di G.C. 63/2008, G.C. 22/2010 e G.C. 113/2010;

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 alla I^a Ripartizione Segreteria ed Affari Generali – Uffici I e II Segreteria Generale – Organi Istituzionali – Contratti.**

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 preventivo al trasferimento al Comune di Varallo, attestante altresì che l'ente è soggetto a vincolo assunzionale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004 ;
- 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);
- l) 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 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.

La dipendente verrà assegnata alla I^a Ripartizione Segreteria ed Affari Generali – Uffici I e II Segreteria Generale – Organi Istituzionali – Contratti del Comune di Varallo.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - MODALITA' E TERMINI

Le domande di partecipazione alla selezione devono pervenire al Comune di Varallo, **entro il termine perentorio del giorno 20.11.2017 – ore 17,00.**

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 dell'ente di appartenenza al trasferimento al Comune di Varallo.

Inoltre alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato dettagliato curriculum professionale firmato, (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva) 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.

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 dell'ente di appartenenza al trasferimento al Comune di Varallo.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per scritto al Comune di Varallo, 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 Varallo – Corso Roma n.31 direttamente all'Ufficio Protocollo, secondo il seguente orario:
 - lunedì e mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00
 - martedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 14.00
 - giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30
 - sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00entro 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 Varallo – Corso Roma, 31 - cap. 13019 indicando sulla busta **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER 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” CATEGORIA C.”**

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: comune.varallo.vc@legalmail.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 di avvenuta consegna del messaggio rilasciata 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.**

Non verranno prese in considerazione, inoltre, le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

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.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera f) del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dal titolare è il Comune di Varallo e che il responsabile del trattamento è il Segretario Generale, dott.ssa Mariella Rossini.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07/08/1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al bando in oggetto è il Segretario Generale, dott.ssa Mariella Rossini.

3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal segretario comunale, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità e della loro regolarità formale e sostanziale. Al termine dell'istruttoria redigerà un elenco dei candidati al colloquio.

La valutazione dei candidati verrà effettuata da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso.

Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per le professionalità ricercate. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità, come da vigente regolamento comunale:

- o esito del colloquio;
- o servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire;
- o curriculum professionale del soggetto;
- o eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;

- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza

4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno 01.12.2017 ore 10.00, presso la Sede comunale – Ufficio del Segretario Generale del Comune, in Corso Roma, 31 – Varallo.

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.varallo.vc.it - sezione concorsi. 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.varallo.vc.it sezione concorsi.

Il colloquio effettuato dalla Commissione Esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e le conoscenze e competenze professionali richieste 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 rinunciatari.

Al termine delle procedure selettive verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame, che potrà eventualmente essere utilizzata dal Comune di Varallo per ulteriori necessità assunzionali, relative alla categoria e ruolo messi a concorso, che si rendessero disponibili nei primi due anni successivi alla data di approvazione.

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

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

I trasferimenti verranno effettuati se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno. I trasferimenti dovranno avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

Coloro che non assumono servizio nei tempi che verranno comunicati si intendono rinunciatari 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 i primi due

candidati che abbiano conseguito la maggiore valutazione ai quali sarà garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza, previo nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibile, comunque, con le esigenze organizzative del Comune di Varallo. Questo Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze e sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Si evidenzia che, come già esposto in premessa, l'effettuazione della mobilità oggetto del presente avviso è subordinata al negativo riscontro alla comunicazione prevista per la gestione del personale in disponibilità ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 (comunicazione inoltrata e di cui si è in attesa della definizione degli esiti).

6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Varallo 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 Varallo, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura, e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne 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 ricorressero 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.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 196/2003, saranno raccolti presso il Servizio Personale e trattati esclusivamente per le finalità ammesse dalla legge e relative alla gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. Il conferimento dei 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 avviso 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.

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 schema esemplificativo.

Ogni informazione può essere richiesta al Comune di Varallo, tel. diretto 0163-562708 (lunedì-mercoledì- venerdì ore 10.00-13.00) nella persona della Dott.ssa Mariella Rossini responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90.

Varallo, lì 20.10.2017



Il Segretario Generale
Dott.ssa Mariella Rossini

AL SEGRETARIO GENERALE
DEL COMUNE DI VARALLO
CORSO ROMA, 31 – 13019 VARALLO

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, I^ Ripartizione Segreteria ed Affari Generali – Uffici I e II Segreteria Generale – Organi Istituzionali - Contratti

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

CHIEDE

di essere trasferit__ alle dipendenze del Comune di Varallo per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo, categoria C, I^ Ripartizione Segreteria ed Affari Generali – Uffici I e II Segreteria Generale – Organi Istituzionali – Contratti - 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 in formato europeo, datato e sottoscritto;
- fotocopia del documento di Carta di Identità in corso di validità;

- nulla osta preventivo 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)