



COMUNE DI CAVALLIRIO
Provincia di Novara

Via Ranzini,n.4 - 28010 CAVALLIRIO
Tel. 0163/80140 - Fax 0163/80148
C.F. 82000490035
P.IVA 00453890030

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. NR 165/2001 E S.M.I. PER N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT "D" - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione:

- Della deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 04/04/2018 avente per oggetto "programmazione dell'assunzione di personale 2018/2020. Attivazione procedura di mobilità ex art.30 del D.Lgs. 165/2001 per istruttore direttivo Cat.D";
- Della propria determinazione nr. 8 del 06/06/2018 relativa all'approvazione del presente avviso di mobilità;
- Vista la vigente Dotazione organica dell'Ente
- Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti del D.Lgs. nr 165/2001 e s.m.i.;
- Visto il D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;
- Visto il vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali approvato in data 21/05/2018;

RENDE NOTO

CHE il Comune di Cavallirio indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. nr. 165/2001, per la copertura, previa cessione di contratto, di un posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore direttivo" - Cat. "D" da inquadrare nell'area economico-finanziaria.

CHE alla presente procedura possono partecipare i dipendenti degli enti del comparto Autonomie locali interessati al trasferimento presso questo Comune, che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Autonomie Locali con inquadramento nella categoria giuridica "D";
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso; oppure, in caso positivo, siano indicate;
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso oppure, in caso positivo, siano indicate;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Disponibilità, da parte del candidato con rapporto di lavoro a tempo pieno, in

caso di superamento del colloquio, di accettare senza condizioni il contratto di lavoro;

- Essere in possesso del nulla osta, anche non definitivo, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Si considera definitivo il nulla osta dell'amministrazione di provenienza che già preveda la cessione del contratto di lavoro a decorrere dal giorno 1° settembre 2018. In tal caso non sarà richiesto nessun ulteriore nulla osta;
- Eventuale possesso di titoli di preferenza connessi al posto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e devono permanere sino al momento dell'eventuale perfezionamento della cessione del contratto.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione. E' fatta salva la riqualificazione del personale ai sensi dell'art. 30 comma 1-bis del D.Lgs n. 165/2001

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, indirizzata al Comune di Cavallirio, Via Ranzini, n. 4 entro e non oltre il giorno **6 luglio 2018**

Il termine è perentorio.

La domanda – sottoscritta dai candidati – (senza autenticazione della firma) e corredata di fotocopia di documento di identità in corso di validità, dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Cavallirio durante i normali orari di apertura al pubblico;
- Spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.;
- Mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune:

comune.cavallirio@pec.it

In caso invio tramite pec, la casella di posta certificata deve essere "personale" del candidato, determinando pertanto la esclusione dalla partecipazione alla procedura nel caso in cui sia utilizzata una pec di altro soggetto, diverso dal candidato.

In caso di invio tramite posta raccomandata la domanda di candidatura dovrà comunque pervenire agli uffici comunali, pena esclusione, entro la data suindicata e NON farà fede pertanto la data del timbro postale

L'amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Saranno escluse le domande pervenute che risultino prive di sottoscrizione o che, pur firmate, non siano corredate da documento di identità in corso di validità.

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

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al bando di mobilità dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
2. il nulla osta anche non definitivo al trasferimento rilasciato dall'ente presso il quale è prestata attualmente l'attività lavorativa;
3. curriculum vitae, formativo e professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse, dal quale risultino almeno i servizi prestati presso l'Ente di appartenenza e presso altre Pubbliche Amministrazioni con specificazione dei periodi di inquadramento nelle varie categorie professionali ed encomi e/o elogi rilasciati da altre amministrazioni acquisiti durante lo svolgimento della propria mansione;
4. la posizione attuale ricoperta;
5. i titoli di studio posseduti;
6. le esperienze professionali maturate (anche collaborazioni temporanee);
7. l'effettuazione di corsi di perfezionamento e aggiornamento attinenti al posto in oggetto;
8. eventuali titoli di preferenza posseduti.

La mancata presentazione degli allegati 1 (documento di riconoscimento) e 2 (nulla osta amministrazione di provenienza) comporterà l'automatica esclusione dalla procedura. La mancata presentazione del documento 3) precluderà la valutazione del curriculum.

I documenti da 4) a 8) possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva nel contesto della domanda di partecipazione alla procedura.

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato sub A.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso.

L'elenco degli ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito comunale web, così come il calendario dei colloqui attitudinali.

Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet del Comune. Solo in caso di impossibilità all'accesso, dovranno essere contattati gli Uffici Comunali.

Il colloquio sarà tendente ad acquisire elementi di giudizio e verificare il possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

I candidati saranno valutati ad insindacabile giudizio di una Commissione appositamente nominata, (successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande) composta di tre persone, che avrà a disposizione un massimo di punti 30, di cui 5 punti per titoli e 25 punti per colloquio.

La commissione valuterà i titoli sulla base dei seguenti criteri:

- punti 1 per ogni triennio intero di anzianità di servizio con un massimo di 3 punti
- punti 1 per titoli di preferenza posseduti
- punti 1 per curriculum professionale

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- A. preparazione personale specifica;
- B. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- C. conoscenza della normativa generale che disciplina l'attività degli enti locali

Al termine della procedura selettiva, la Commissione formulerà una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti e sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio più alto. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. A parità di punteggio, precede il candidato avente l'età anagrafica meno elevata.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria.

Al colloquio il candidato dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto indicato nel presente bando.

La valutazione positiva non fa sorgere, in ogni caso, a favore degli idonei, alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura del posto in questione o di scegliere altre forme di reclutamento di personale tra quelle consentite per legge.

CESSIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione

di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001. L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di finanza locale e di spesa del personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

La procedura di mobilità esterna volontaria può concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

Qualora a seguito della procedura di mobilità, la cessione del contratto non avvenga, per qualsiasi ragione entro la data del 30 novembre 2018, l'Amministrazione comunale si riserva di dichiarare conclusa e priva di effetti la procedura e di avviare una procedura di assunzione previo concorso pubblico, con le modalità previste dalla vigente normativa.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare o revocare il presente bando, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dar seguito alla procedura di mobilità, qualora non si ravvisi più l'opportunità e l'interesse o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate. Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto di trasferimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 196/2003 si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dal Comune di Fontaneto esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico cartaceo. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

PUBBLICAZIONE

Il presente bando sarà pubblicato per non meno di 30 giorni consecutivi all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Cavallirio:

<http://www.comune.cavallirio.novara.it>

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio personale Tel 016380140 int.1

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 si precisa che l'accesso agli atti è garantita dall'Ufficio Personale.

Cavallirio, 6 giugno 2018

Il Responsabile del Servizio Personale
Fornara Dr. Alberto

FAC SIMILE DA UTILIZZARE PER DOMANDA DI MOBILITA'

Spett.le
AMMINISTRAZIONE
COMUNALE
Di
28010 CAVALLIRIO

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT "D" - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Io sottoscritto/a

(cognome e nome)

nato/a _____ il _____

residente a _____ () cap. _____ in via _____

n. _____ telefono n. _____ cellulare n. _____

indirizzo di posta elettronica

C.F. _____,

recapito cui deve essere inviata qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla presente procedura
(indicare solo se diverso dalla residenza)

Preso visione dell'avviso di cui all'oggetto, indetto con determinazione del Responsabile del
servizio che accetto in ogni sua parte - senza alcuna riserva

CHIEDO

di essere ammess__ alla selezione medesima.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle
conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in
caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la mia responsabilità

DICHIARO

- 1) che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- 2) di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato
dell'Ente _____ in qualità di istruttore direttivo , area di

servizio _____ categoria giuridica D - posizione
economica _____,

- 3) di essere in possesso del titolo di studio di : _____ conseguito
presso _____ il _____;
- 4) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'avviso e di esserne in possesso, in
particolare:
- a) di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio di anni _____ interi, come risulta
dal curriculum allegato;
- b) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del
bando né avere procedimenti disciplinari in corso; **in caso contrario:**
- a. di avere riportato negli ultimi due anni le seguenti sanzioni disciplinari:

- b. di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari:

- c) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; **in caso
contrario:**
- a. di avere riportato le seguenti condanne penali

- b. di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari:

- d) di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- e) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del posto da coprire;
- f) di essere in possesso del nullaosta preventivo/definitivo alla mobilità dall'Amministrazione
di appartenenza;
- g) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme
di legge e/o regolamentari vigenti;
- 5) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza:

- 6) di aver maturato le seguenti esperienze professionali:

- 7) Di avere effettuato i seguenti corsi di perfezionamento e aggiornamento attinenti al posto:

- 8) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n.
445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai
benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non
veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR n.445/2000;

- 9) di impegnarmi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Cavallirio non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;
- 10) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Cavallirio , nonché il contenuto del Codice di comportamento del pubblici dipendenti del Comune stesso;
- 11) di aver preso visione dell'avviso accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;
- 12) di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1, del D.lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Allego:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento) (**obbligatorio, pena esclusione**);
 - il nulla osta al trasferimento, anche non definitivo, rilasciato dall'amministrazione di provenienza presso la quale è prestata attualmente l'attività lavorativa (**obbligatorio, pena esclusione**);
 - il curriculum vitae datato e firmato, contenente le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto da ricoprire;
 - copia titoli di preferenza eventuali;
 - altro:
-

In fede.

Lì, data

(FIRMA)