



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

PROVINCIA DI NOVARA

☎ 0163/826869 – FAX 0163/826496

✉ segreteria@comune.romagnano-sesia.no.it

PEC romagnano.sesia@cert.ruparpiemonte.it

**MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 D.LGS.VO N.165/2001
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT.< C >**

AREA AFFARI GENERALI

– AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 75%

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

PREMESSO:

Che con Deliberazione di Giunta Comunale, n. 2 in data 30 gennaio 2017 è stata modificata e integrata la deliberazione della Giunta Comunale n. 76/2016 ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno del personale per il Triennio 2017-2019" aggiornando la programmazione per il suddetto triennio con la copertura, per l'anno 2017, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo nelle Aree Affari Generali-Servizi Amministrativi e alla Persona a tempo indeterminato e parziale 75% (27 ore settimanali);

Che con Deliberazione di Giunta Comunale, n. 25 in data 8 marzo 2017 è stato dato mandato al Responsabile di Servizio Affari Generali <Personale> di dar corso alle procedure di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo nelle Aree Affari Generali-Servizi Amministrativi e alla Persona a tempo indeterminato e parziale 75% (27 ore settimanali);

VISTO l'art.30 del D.Lgs.vo n.165/2001, come modificato dal D.Lgs.vo. n.150/2009.

VISTO il D.Lgs.vo n.267/2000 e ss.mm.ii.

VISTI i C.C.N.L. vigenti.

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Dotazione Organica, Art.36 "Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria".

In esecuzione della determinazione n. 10 in data 16 marzo 2017 del Responsabile dell'Area Affari Generali.

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Romagnano Sesia intende procedere alla copertura, tramite mobilità volontaria, con contratto a tempo parziale 75% (27 ore settimanali) ed indeterminato, presso l'Area Affari Generali-Servizi Amministrativi e alla Persona, di n. 1 posto da: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – "Cat. C" - Posizione Economica Iniziale "C1" applicando la disciplina di cui all'art.30 del D.Lgs.vo n.165/2001, come modificato dal D.Lgs.vo n.150/2009.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

- Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado
- Patente di guida di Tipo B

- Inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica < C > Categoria Economica iniziale < C1 > C.C.N.L.
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando
- Non avere procedimenti disciplinari in corso
- Essere in possesso del nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema all. A) al presente avviso e debitamente sottoscritta dall'interessato, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Romagnano Sesia (NO), Piazza Libertà 11, e dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio di Segreteria entro le ore **12,00** di Venerdì **21 APRILE 2017**, con una delle seguenti modalità:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – 1^ piano - nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle 12,00 e lunedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle 16,00.
- Presentazione mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata romagnano.sesia@cert.ruparpiemonte.it qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata o firma digitale poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda. 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 del Comune.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae redatto in formato europeo, dal quale risultino i requisiti professionali ed ogni notizia utile ad attestare la propria situazione ed esperienza lavorativa (Mansioni svolte, quanti anni di lavoro, titoli di studio e di specializzazione, motivazioni professionali)
- Nulla-osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione Comunale, previa analisi della documentazione pervenuta, provvederà ad invitare per un colloquio presso il Comune di Romagnano Sesia (NO), Piazza Libertà 11, i candidati che abbiano prodotto regolare domanda. Sul sito istituzionale www.comune.romagnano-sesia.no.it, al link Amministrazione Trasparente/*Bandi di concorso/Concorsi in corso*, sarà pubblicato entro il giorno **6 maggio 2017** l'elenco dei candidati che dovranno sostenere il colloquio, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- 1) l'omissione nella domanda:
 - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
 - b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;
- 2) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 3) la mancata allegazione alla domanda del nulla osta al trasferimento secondo le disposizioni sopra indicate;
- 4) la mancata allegazione alla domanda del curriculum vitae
- 5) non possedere i requisiti previsti dal bando.

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione è comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Personale.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Sono sottoposti a selezione i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione.

L'elenco dei candidati che dovranno sostenere il colloquio, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo sarà pubblicato sul sito istituzionale www.comune.romagnano-sesia.no.it, al link Amministrazione Trasparente/ *Bandi di concorso/ Concorsi in corso*, entro il giorno **6 maggio 2017**. Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

VALUTAZIONE

Al fine di addivenire alla scelta del candidato da trasferire si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio e la valutazione dei titoli verranno effettuati da una Commissione, che sarà composta dal Segretario Comunale - quale Presidente – e da due esperti nelle materie del posto a mobilità, individuati dal Responsabile incaricato della Presidenza nell'ambito della Dotazione Organica del Comune, nonché da un Segretario individuato tra il personale interno all'Ente con funzioni amministrative.

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 45 punti attribuibili: 15 per la valutazione dei titoli e del curriculum e 30 per il colloquio.

VALUTAZIONE TITOLI E CURRICULUM

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) Anzianità di servizio

servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo (o analogo per contenuto)

(N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)

Massimo punti 6

Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio

Massimo punti 6

- Titoli di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: max punti 2

- Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, (purché attinenti alla professionalità correlata al posto da coprire): max punti 4

c) Esperienze professionali, altri titoli di studio e specializzazioni attinenti alla posizione professionale da ricoprire

Massimo punti 3

- iscrizione ad albi professionali, abilitazioni, partecipazione a seminari con superamento della prova finale;

- incarichi occasionali e collaborazioni professionali;

- servizio prestato alle dipendenze di privati;

- servizio prestato alle dipendenze di enti pubblici, escluso il servizio contemplato nella valutazione dell'anzianità di servizio.

La valutazione dei titoli verrà resa nota il giorno del colloquio.

COLLOQUIO

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione ed inseriti nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

I colloqui si svolgeranno alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio volto ad accertare la preparazione professionale nonché le attitudini personali e la possibilità di inserimento e adattabilità del candidato al contesto lavorativo di destinazione .

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

- Conoscenze tecniche e competenze per il posto da coprire;
- Motivazione personale e professionale e capacità di organizzazione del lavoro ;
- Capacità di adattamento al contesto lavorativo.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato nel colloquio una valutazione pari almeno a 21 punti su 30.

La graduatoria definitiva è approvata dal Comune di Romagnano Sesia, con determinazione del Segretario Comunale in qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali, ed è pubblicata all'Albo Pretorio del medesimo ente, per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. del Piemonte o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio massimo.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

L'assunzione è subordinata all'esito della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.vo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 63 co.14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ai lavoratori, di norma, non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro Ente, prima del compimento del terzo anno di servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il posto di "Cat. C" - Posizione Economica Iniziale "C1".

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Il presente bando non vincola l'Amministrazione e non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Romagnano Sesia, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di annullarlo in qualunque momento, fino alla stipulazione del Contratto Individuale di Lavoro.

Ai sensi del D.Lgs.vo n. 196/2003 e ss.mm.ii., si comunica che le domande che perverranno saranno depositate presso l'Ufficio Personale del Comune di Romagnano Sesia e che i dati in esse contenuti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità in oggetto e del rapporto medesimo.

Il presente bando di mobilità viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio, sul Sito Internet del Comune di Romagnano Sesia www.comune.romagnano-sesia.no.it al link Amministrazione Trasparente, *Bandi di concorso/ Concorsi in corso*.

Il Bando può essere scaricato dal Sito Internet del Comune o ritirato presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente

Romagnano Sesia, 22 marzo 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
F.to DI NUZZO Dr.ssa Giulia

**AL SINDACO DEL COMUNE
DI ROMAGNANO SESIA
Piazza Libertà n. 11
28078 – ROMAGNANO SESIA**

OGGETTO: Domanda di partecipazione di mobilità esterna volontaria (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.) per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso Area Affari Generali – Servizi Amministrativi e alla Persona - Cat. C – Contratto a tempo parziale 75% (27 ore settimanali) ed indeterminato.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in via _____
telefono _____ e-mail _____
attualmente dipendente di ruolo del Comune di _____

CHIEDE

di poter partecipare alla Procedura di Mobilità Esterna Volontaria in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, **sotto la propria personale responsabilità:**

DICHIARA

- Di essere attualmente dipendente di ruolo presso una Pubblica Amministrazione appartenente al comparto Regioni ed Autonomie Locali e più precisamente:

- Di essere inquadrato dal _____ nel profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, o comunque denominato, e più precisamente _____
Cat. C – Posizione Economica _____
- Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito il _____ presso _____
di _____ con la seguente votazione _____

- Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari, ovvero _____
- Di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni, ovvero _____
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste dal profilo professionale da ricoprire.
- Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo – professionale corrispondono al vero.
- Di essere in possesso della Patente di guida Cat. B
- Di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003

Allega:

- ✓ Curriculum formativo-professionale
- ✓ Nulla-osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza
- ✓ Fotocopia del documento di identità

Recapito per eventuali comunicazioni:

<i>Cognome e nome</i>	<i>città</i>	<i>provincia</i>
<i>indirizzo</i>	<i>telefono</i>	<i>Indirizzo e-mail</i>

FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE

La firma non deve essere autentica ai sensi dell'art. 39 c.1 D.P.R. 445/2000

Data _____

N.B. LA PRESENTE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITA', AL NULLA OSTA ED AL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE A PENA DI ESCLUSIONE