



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

PROVINCIA DI NOVARA

☎ 0163/826869 – FAX 0163/826496

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

PEC romagnano.sesia@cert.ruparpiemonte.it

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LG.VO N.165/2001 E SS.MM.II.
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C)
AREA SEGRETERIA-AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICO E STATISTICO**

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

Che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 in data 20/09/2018 è stato approvato il Piano annuale delle assunzioni e la previsione dei fabbisogni del personale per il Triennio 2019-2021 e ha incaricato il Responsabile del Servizio competente - di indire le procedure necessarie alla copertura del posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, nell'Area Segreteria-Affari Generali – Servizi Demografico e Statistico, a tempo pieno ed indeterminato, previa le necessarie e obbligatorie procedure di mobilità obbligatoria e volontaria richieste dalla normativa vigente;

Che con Determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali n. 50 in data 11/12/2018 è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.gs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** nell'Area Segreteria-Affari Generali – Servizio Demografico e Statistico – “CAT. C” - con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

Dato atto che con prot. n. 7535 in data 24 ottobre 2018 è stata esperita la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che con nota prot. n. 49657/2018 del 31 ottobre 2018 la Regione Piemonte ha risposto che non è nelle condizioni di soddisfare la richiesta avendo accertato l'assenza delle apposite liste di personale da assegnare.

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

VISTI i C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigenti.

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Dotazione Organica, Art. 48 “Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità volontaria”;

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Romagnano Sesia intende verificare l'eventuale disponibilità di personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per procedere attraverso l'istituto della mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., alla copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C) con contratto a tempo pieno ed indeterminato** nell'Area Segreteria-Affari Generali – Servizio Demografico e Statistico, (riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica a prescindere dalla posizione economica acquisita).

Si dà atto che l'assunzione è subordinata anche alla ricezione di comunicazione negativa da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante mobilità obbligatoria, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a) essere dipendente con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Servizi Demografico e Statistico presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 – Comparto Regioni ed Enti locali – sottoposte a vincoli in materia di assunzioni, con inquadramento nella qualifica di Istruttore Amministrativo, Cat. C con contratto di lavoro a tempo pieno e/o parziale ed indeterminato;
- b) essere in possesso dell'esperienza di servizio all'interno di un Servizio Segreteria – Affari Generali della P.A. con la qualifica di Istruttore Amministrativo, con competenze in ambito di Anagrafe, Leva e Stato Civile, Elettorale, documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;
- c) essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) essere in possesso di patente di guida cat. B;
- f) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
- g) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
- h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- i) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- j) essere in possesso dell'attestazione dell'Ente di appartenenza circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle possibilità assunzionali dello stesso.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina, fatta eccezione per il nulla osta e/o l'attestazione dell'ente riguardo i vincoli assunzionali che potranno essere prodotti successivamente, comunque entro e non oltre la data del colloquio.

La mobilità si perfezionerà solo se l'Ente cedente è sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, deve essere redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato schema, **pena l'esclusione**, debitamente sottoscritta dall'interessato.

Dovrà pervenire al Comune di Romagnano Sesia (NO), Piazza Libertà 11, improrogabilmente **entro le ore 12,00 di lunedì 14 gennaio 2019**, 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.
- Spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Romagnano Sesia – Piazza Libertà, 11 – 28078 Romagnano Sesia (NO) in busta chiusa recante l'indicazione del mittente (completo di nome, cognome e residenza) e della dicitura ***“contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C) con contratto a tempo pieno ed indeterminato nell'Area Segreteria-Affari Generali – Servizio Demografico e Statistico***
- 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.

Non saranno ammesse le domande **pervenute** al protocollo di questo Ente oltre il termine sopra indicato e, a tal fine, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Romagnano Sesia.

Il Comune di Romagnano Sesia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, **a pena di esclusione:**

- a. le complete generalità (cognome, nome), luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, compreso un recapito telefonico e mail;
- b. Amministrazione di appartenenza, rientrante nel Comparto Regioni Ed Enti Locali, data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduto alla data di presentazione della domanda;
- c. Anzianità di servizio nella categoria di Istruttore Amministrativo – Servizi Demografico e Statistico; Titolo di studio posseduto: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- d. di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari o penali;
- e. il possesso dei requisiti generali e specifici per l'accesso al pubblico impiego;
- f. il possesso della patente di guida cat. B.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

Alla domanda dovranno essere allegati, i seguenti documenti:

- a) Nulla-osta alla cessione del contratto rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- b) Curriculum formativo e professionale, obbligatoriamente firmato, nel quale risultino i requisiti professionali, i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti ed ogni notizia utile ad attestare la propria situazione ed esperienza lavorativa
- c) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- d) Attestazione dell'Ente di appartenenza circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle possibilità assunzionali dello stesso.

I documenti di cui al punto **a)** e **d)** potranno essere presentanti anche in un momento successivo, purché prima del colloquio.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal Regolamento UE 2016/ G.D.P.R.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal titolare di P.O. dell'Area interessata dall'assunzione anche tramite colloquio ed eventuale verifica orale delle conoscenze tecniche e della normativa.

Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti dal presente avviso, per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione

con determinazione del titolare di P.O. dell'Area interessata, debitamente motivata, con comunicazione al concorrente.

Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata, purché venga superato il colloquio di cui al successivo punto.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da coprire, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato.

Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio potrà riguardare: - il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata, con particolare riferimento alle tematiche relative al Settore di assegnazione, - l'esperienza lavorativa attuale, - le motivazioni al trasferimento, - la professionalità acquisita, - la possibilità di inserimento e di adattabilità al contesto lavorativo e - le competenze informatiche.

Il colloquio, altresì, riguarderà l'accertamento delle seguenti conoscenze ritenute importanti per il posto che si intende coprire:

- *Ordinamento delle autonomie locali. nozioni di diritto costituzionale diritto civile e penale. elementi di diritto amministrativo; atti amministrativi, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy; contenzioso amministrativo. legislazione sui principali servizi erogati dal comune. il rapporto di pubblico impiego presso la pubblica amministrazione; diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente. nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali e ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire. ELEMENTI di base di informatica (pacchetto office). conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo).*

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per il posto da ricoprire.

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.

CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il giorno di **mercoledì 16 GENNAIO 2019 alle ore 15,00** tutti i candidati, non risultati eventualmente esclusi, dovranno presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, presso il Palazzo Comunale di Piazza Libertà, n. 11 – Romagnano Sesia, per un colloquio, effettuato dalla Commissione giudicatrice, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria finale degli idonei. Essa sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio, a cui verranno attribuiti fino a 24 punti, e del curriculum, a cui verranno attribuiti fino a 6 punti.

L'Ente si riserva la facoltà di disporre scorrimenti della graduatoria concorsuale, sussistendone i presupposti.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio di apposito definitivo nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione sarà a tempo pieno, indipendentemente dal tipo di rapporto in vigore nell'ente di appartenenza ed indeterminato. L'assunzione per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro, rimarrà garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato più giovane di età

Il Comune di Romagnano Sesia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

Si precisa, inoltre, che sarà data priorità ad eventuali collocazioni disposte ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs. n.165 del 2001.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio solo ad esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica che alla data odierna non ha ancora risposto.

Il candidato inoltre, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Non ci sarà soluzione di continuità del rapporto di lavoro, ma sarà modificato il datore di lavoro, trattandosi di trasferimento del contratto.

TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti.

CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il presente avviso, unitamente al fac-simile della domanda di partecipazione, 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*.

L'avviso il fac-simile della domanda di partecipazione possono essere scaricati dal Sito Internet del Comune o ritirato presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Romagnano Sesia, 11/12/2018

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
SEGRETARIA – AFFARI GENERALI
dr.ssa Nadia Salvagno**



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO DI MOBILITA'

**ALL'UFFICIO PROTOCOLLO
del COMUNE DI ROMAGNANO SESIA
Piazza Libertà, n. 11
28078 – ROMAGNANO SESIA**

Il/sottoscritto/a.....nato/a.....
... (.....) in data residente aprov.
cap..... in Via recapiti telefonici
(abitazione e utenza mobile), mail
..... attualmente dipendente dell'Ente
..... con profilo professionale di categoria
..... posizione economica dalla data del, a tempo pieno/part
time al _____% (n. ore _____settimanali) e indeterminato

CHIEDE

**di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di ROMAGNANO SESIA (NO), mediante
procedimento di mobilità esterna per la copertura del posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –
Cat. C) con contratto a tempo pieno ed indeterminato nell'Area Segreteria-Affari Generali – Servizio
Demografico e Statistico e a tal fine**

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ,
ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 :

- a) di essere stato assunto alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, a tempo indeterminato, dalla data del
- b) di avere maturato alla data di scadenza del bando, anni/mesi..... di servizio di ruolo a tempo indeterminato nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C, nell'Area Segreteria-Affari Generali – Servizio Demografico e Statistico, presso le seguenti PP.AA.:
.....
.....;
- c) che l'Ente presso cui sono dipendente è sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa;
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito nell'anno presso con la
seguente votazione
- e) di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari o penali;
- f) di essere in possesso dei requisiti generali e specifici per l'accesso al pubblico impiego;
- g) di essere in possesso della patente di guida cat. B;
- h) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
- i) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;

- j) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
- k) di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- l) di essere / di non essere in possesso dell'attestazione dell'Ente di appartenenza circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle possibilità assunzionali dello stesso.

Inoltre, il sottoscritto

ALLEGA

- 1)** nulla osta alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 2)** curriculum formativo e professionale, firmato;
- 3)** attestazione dell'Ente di appartenenza circa il rispetto delle norme vigenti in materia di finanza pubblica ai fini delle possibilità assunzionali dello stesso
- 4)** Documento di riconoscimento, tipo: rilasciato da in data con scadenza

Data, _____

Firma _____

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