



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 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT.< C > - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE < C1 >

**AFFARI GENERALI <U.O.SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE – LEGALE
– STAFF SINDACO E ASSESSORI – STATO CIVILE – ANAGRAFE –
ELETTORALE – LEVA ARCHIVIO E PROTOCOLLO>**

**CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
AI SENSI DELL'ART.30 D.LVO.N.165/2001**

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

PREMESSO:

- Che con Deliberazione di Giunta Comunale, n.17 in data 12 Febbraio 2013 e, successivamente, n.57 in data 24 Luglio 2013 , è stata approvata la "Ricognizione annuale – D.Lvo. n.165/2001 – Dotazione Organica del personale – Programma Triennale del Fabbisogno del Personale per il Triennio 2013/2014/2015 <modificando le Deliberazioni di Giunta Comunale, n.62/2012 e n.86/2012, n.16/2013>;
- Che con Deliberazione di Giunta Comunale, n.82 in data 15 Ottobre 2013, è dato mandato al Responsabile di Servizio Affari Generali <Personale> l'applicazione del Regolamento Ordinamento degli Uffici e dei Servizi entro il 31 Dicembre 2013, Capo III°: "Norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso" - Art. 36 "Mobilità del personale e procedura selettiva per la mobilità ;
- **VISTO** il Provvedimento del Segretario Comunale n.10 in data 25 Ottobre 2013 con cui è stata avviata la procedura di mobilità volontaria per attuare la copertura - ex articolo n. 30 comma 2-bis del D.Lvo. n. 165/2011 – con **contratto a tempo pieno ed indeterminato**, presso l'Ufficio Affari Generali, di n. 1 posto da: **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – "CAT. C" - Posizione Economica Iniziale "C1" ed incaricato lo scrivente, Segretario Comunale, per il raggiungimento dell'obiettivo.

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

VISTO il D.Lvo.n.267/200 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 "

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Romagnano Sesia intende procedere alla copertura, tramite mobilità volontaria, **con contratto a tempo pieno ed indeterminato**, presso l'Ufficio Affari Generali, di n. 1 posto da: **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – "Cat. C" - Posizione Economica Iniziale "C1" applicando la disciplina di cui all'art.30 del D.Lvo.n.165/2001, come modificato dal D.Lvo.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.

Costituisce titolo di preferenza:

- L'aver espletato attività in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno due anni in profilo uguale per contenuto a quello del posto da ricoprire.

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, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio di Segreteria entro le ore **12,00** di Lunedì **18 NOVEMBRE 2013**, con una delle seguenti modalità:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – 1^o piano - nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle 12,00 e lunedì pomeriggio dalle ore 14,30 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.

COLLOQUIO E VALUTAZIONE

Il colloquio sarà svolto ad accertare le conoscenze specifiche delle materie di competenza del Servizio Affari Generali (Elementi sul nuovo ordinamento delle autonomie locali. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale. Atti e procedimenti amministrativi. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune, in particolare in materia Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera).

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 concorso, 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.

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

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso:

- a) Punteggio massimo a disposizione per la valutazione dei titoli > **punti 10**
- A) Titolo di studio 25%
 - B) Titoli di servizio 50%
 - C) Titoli vari 25%
- b) Punteggio massimo per il curriculum > **punti 15**

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione del colloquio è di **punti 15**: il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità in relazione al posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta
- Capacità di organizzazione del lavoro.

I candidati vengono collocati in graduatoria sulla base del punteggio ottenuto.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

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.

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

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. 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

Il Bando può essere scaricato dal Sito Internet del Comune o ritirato presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente (0163 826869).

Romagnano Sesia, 28 Ottobre 2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE SERVIZIO
AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE
F.to BOSSI Dr.ssa M. Paola**

**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 il Servizio Affari Generali – Segreteria Generale – Personale – Legale – Staff Sindaco e Assessori – Stato Civile – Anagrafe – Elettorale – Leva archivio e protocollo – Cat. C – Contratto a tempo pieno e indeterminato.

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

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' ED AL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Numero civico, via codice postale, città, nazione

Fisso:

Cellulare:

gg/mm/aaaa

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

Istruzione e formazione

Data

Titolo di studio conseguito

Principali competenze professionali possedute

Corsi di specializzazione, formazione e perfezionamento

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

Precisare madrelingua(e)

Indicare le altre lingue conosciute

Specificare per ciascuna di esse il grado di conoscenza (SUFF., BUONO, OTTIMO)

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma