COMUNE DI ARIZZANO

Provincia del Verbano - Cusio - Ossola

C.so Roma, 1 - 28811 ARIZZANO (VB)
C.F. 00475760039
Tel. 0323/551939 Fax. 0323/551588

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, DEMOGRAFICI. (CATEGORIA D).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Determinazione del Responsabile del Servizio n.83 del 09.07.2018 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo – Area Amministrativa, Tributi, Demografici (Categoria D) del Comune di Arizzano;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs n. 165/2001;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

Richiamata la nota n.10669 del 29.02.2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica che conferma lo sblocco delle assunzioni dopo la ricollocazione dei dipendenti di area vasta in sovrannumero per la regione Piemonte;

RENDE NOTO

ART. 1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria
1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Istruttore Direttivo – Area Amministrativa, Tributi, Demografici (Categoria D) del Comune di Arizzano;

ART. 2 – Requisiti generali per l'ammissione
1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
a) essere dipendente presso Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs.n° 165/2001 e s.m.i.) sottoposte a vincoli di assunzioni e di spesa, con inquadramento nella Categoria Giuridica D), nel profilo professionale di Istruttore Direttivo con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da almeno n. 3 anni;
b) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
c) non avere procedimenti disciplinari in corso;
d) aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza;
e) godere dei diritti civili e politici;
f) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

g) 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;
h) essere in possesso del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta a vincoli assunzionali e che la cessione del contratto avverrà entro e non oltre il 30/09/2018
2. Il vincitore all'atto del trasferimento non potrà avere ferie arretrate per l'anno 2017 superiori a 10 giorni.
3. 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.
4. La mobilità si perfezionerà solo se l'Ente cedente è sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa in quanto la mobilità è neutrale (ossia non assimilabile ad assunzione/dimissione), ai sensi della vigente normativa, solo se l'Ente cedente e l'Ente cessionario sono entrambi sottoposti a vincoli assunzionali.

ART. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda
1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a: Comune di Arizzano – Corso Roma n.1 – 28811 Arizzano (VB).
2. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
3. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:
"DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI ARIZZANO. - CAT. GIURIDICA D".
4. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, **entro e non oltre il giorno 10 agosto 2018 alle ore 12.00.** Farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio di Protocollo del Comune.
5. Le domande – purché pervengano entro il termine di cui sopra - potranno essere consegnate
con i seguenti mezzi:
□□a mano, direttamente all'Ufficio di Protocollo del Comune;
□□tramite raccomandata A.R.;
□□tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: arizzano@pec.it, in tal caso tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) dovranno essere sottoscritti con **firma digitale** utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art.29 comma1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e

s.m.e., i documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.
□□Sono escluse altre forme di invio.
6. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
7. La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura, con la precisazione per l'invio a mezzo posta elettronica certificata di cui innanzi. La firma non deve essere autenticata.
8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione quando:
□□la domanda di ammissione è presentata fuori termine;
□□viene omesso nella domanda: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
□□la domanda non è sottoscritta.
9. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
□□nulla osta alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (come previsto dall'art. 2 comma 1 lett. h) ;
□□curriculum vitae personale;
□□fotocopia del documento di riconoscimento.

ART. 4 – Trattamento dei dati personali
1. Il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. 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.

ART. 5 – Ammissione dei candidati
1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine, comunque non superiore a sette giorni.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove, invece, risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 3, comma 8, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo 4 comma.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R., ovvero all'indirizzo di posta certificata qualora indicato dal candidato.
5. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito Internet del Comune http://www.comune.arizzano.vb.it.
6. I soli candidati non ammessi alla selezione riceveranno comunicazione per iscritto.

ART. 6 – Modalità di selezione
1. I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum, oltre che all'accertamento delle attitudini e capacità personali afferenti alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, confacenti al profilo professionale richiesto.
2. In occasione del colloquio si verificherà la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

4. Al colloquio ed al curriculum sarà attribuito un punteggio complessivo, espresso in centesimi.
Al curriculum professionale sarà attribuito un punteggio massimo di 40 centesimi, attribuiti sulla base dei seguenti criteri:
- servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente con profilo professionale di “Istruttore Direttivo”: punti 4 per anno di servizio, con punteggio massimo assegnabile di 30;
- formazione professionale attinente al profilo professionale da coprire: saranno oggetto di valutazione i corsi della durata di almeno 5 ore: punti 0,5 per ciascun corso, con punteggio massimo assegnabile di 10.
Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 60 centesimi.
Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio complessivo più elevato.

ART. 7 – Calendario del colloquio
1. Il calendario e la sede del colloquio (luogo, orari, ecc.) sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune http://www.comune.arizzano.vb.it.
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 equivarrà a rinuncia alla procedura.
3. I candidati, che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi, per l’espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.

ART. 8 – Esito colloquio
L’esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune http://www.comune.arizzano.vb.it.
Verrà predisposta apposita graduatoria, cui si darà pubblicazione sul medesimo sito Internet.

ART. 9 – Assunzione in servizio
Il candidato idoneo previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Istruttore Direttivo cat.D a tempo pieno ed indeterminato entro e non oltre il 30/09/2018.
La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 10 – 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 del Comune di Arizzano.

ART. 11 – Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni
L’Amministrazione, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, potrà procedere all’effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 12 - Norme finali
1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Comune di Arizzano – Corso Roma n.1 – 28811 Arizzano (VB) tel. 0323-551939 Fax: 0334-551588. Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale Comune http://www.comune.arizzano.vb.it.
6. Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale, Dott.ssa Paola Marino

Arizzano, lì 09.07.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa Marino Paola)

ALLEGATO A

MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

AL COMUNE DI ARIZZANO

Corso Roma n.1

28811 – ARIZZANO (VB)

Oggetto: AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA AMMINISTRATIVA, TRIBUTI, DEMOGRAFICI. (CATEGORIA D).

Il/ La sottoscritto/a

_____

nato/a il _____ a

_____

residente nel Comune di

_____

via _____ n.

_____

tel _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHIARA DI

a. confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;

b. essere dipendente con il profilo professionale di Istruttore Direttivo, Cat. D, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da almeno 3 anni presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa;

c. di essere inquadrato nella categoria _____ - posizione economica _____

   - profilo professionale _____

d. non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;

e. non avere procedimenti disciplinari in corso;

f. godere dei diritti civili e politici;

g. aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

h. aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza;

i. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire.

j. essere in possesso del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta a vincoli assunzionali e che la cessione del contratto avverrà entro e non oltre il _____.

Data _____ **FIRMA**

_____

(N.B.: La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e corredata da valido e idoneo documento di identità)

Documenti da allegare:

- nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum vitae personale datato e sottoscritto;