Città di Omegna

Provincia del Verbano Cusio Ossola

P.zza XXIV Aprile,18 – 28887 Omegna (VB) – ☎ 0323.868411 - Fax 0323.643569 – c.f. 00422730036
www.comune.omegna.vb.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT.GIURIDICA C)" PRESSO L'UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA "SERVIZI DEMOGRAFICI".

Premesso che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. giuridica "C" del C.C.N.L. 31/03/1999) presso l'U.O.C. Servizi Demografici, mediante l'istituto della mobilità esterna, come disciplinato dall'art. 30 del D. lgs 30/03/2001 n. 165 e s.m.e i.;

Vista la propria determinazione n. 1307 del 20/12/2018 di approvazione del presente bando;

Considerato che l'orario di lavoro sarà a tempo pieno, secondo l'articolazione oraria prevista per gli uffici amministrativi comunali;

Visto il D. lgs n. 267/2000 e s.m.e i.;

Visto il D. lgs 165/2001 e s.m.e i.;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo Cat. giuridica "C", ai sensi dell'art. 30 del D. lgs 165/2001 e s.m.e i.

Art. 1 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente con il profilo professionale di istruttore amministrativo, cat. giuridica "C", con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni ed aver superato il periodo di prova;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore ovvero dell'attestato di studi inferiore con almeno 5 anni di servizio presso un' Amministrazione Pubblica;

d) non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;

e) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;

f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle 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, detta cessione non potrà essere conclusa;

g) aver assolto gli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

h) essere in possesso del nulla osta preventivo alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

2. 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.
3. 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 a assunzione/dimissione), ai sensi della vigente normativa, solo se l'Ente cedente e l'Ente cessionario sono sottoposti a vincoli assunzionali.
   Ciò stante, questo Ente, prima di attivare e perfezionare la mobilità, chiederà all'ente di appartenenza del vincitore, apposita specifica certificazione al riguardo. Qualora l'Ente cedente fosse privo dei citati requisiti, la mobilità non avrà luogo.

Art. 2 – 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 OMEGNA – P.ZZA XXIV APRILE N. 18 - 28887 OMEGNA (VB).
2. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei 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. Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro e non oltre il giorno **21 gennaio 2019 alle ore 12.00.** Farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio di Protocollo del Comune o la PEC indicante data e ora di invio.
4. Le domande, purché pervengano entro il termine di cui sopra, potranno essere consegnate con i seguenti mezzi:
   - a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;

- spedite tramite raccomandata A.R.; sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio nome, cognome e indirizzo, la dicitura **"DOMANDA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C – U.O.C. SERVIZI DEMOGRAFICI";**
- tramite posta elettronica certificata, inviando un messaggio con oggetto **"DOMANDA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C – U.O.C. SERVIZI DEMOGRAFICI"** esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo: comune.omegna@legalmail.it. Pertanto non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Saranno escluse altre forme di invio.

5. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
6. La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.
7. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione quando:
   - è presentata fuori termine,
   - viene omessa l'indicazione del cognome, del nome, della residenza o domicilio del concorrente e l'indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
   - non è sottoscritta.

Art. 3- Elementi da dichiarare nella domanda

Nella domanda, i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.li 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000:

1. le complete generalità con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale;
2. l'ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria giuridica "C", il profilo economico e il profilo professionale posseduto;
3. di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data, presso quale istituto scolastico e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata;
6. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, o , in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
7. di non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
8. il possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire;

9. per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
10. di essere in possesso del nulla osta preventivo alla cessione del contratto rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
11. di essere in possesso dell'attestazione dell'Ente di appartenenza circa l'assoggettamento dello stesso al regime di limitazioni delle assunzioni;
12. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale Organizzazione le eventuali variazioni di indirizzo indicati in domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
13. la precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico e dell'indirizzo e mail.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI RICHIESTI.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

1. Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione:
   - dettagliato curriculum formativo professionale, debitamente sottoscritto in calce;
   - nulla osta preventivo rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto;
   - copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità;
2. Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Omegna, NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità del presente avviso.
3. Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale, hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt.li 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt.li 47 e 38 del citato D.P.R., in conformità alla vigente normativa.

Art. 5 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. lgs 196/2003 e s.m.e i., 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. 6 – Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Qualora da tale istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro un congruo termine, pena l'esclusione dalla selezione.
2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:
   - l'omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
   - l'omessa presentazione del curriculum vitae;
   - l'omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
   - l'omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o reperire il candidato;
   - l'omessa indicazione del cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
   - la mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
   - la mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
   - l'acquisizione al protocollo comunale della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
   - l'omessa presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità.
3. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune: www.comune.omegna.vb.it, sezione *Amministrazione Trasparente – bandi di concorso*; i soli candidati non ammessi alla selezione, riceveranno comunicazione per iscritto.

Art. 7 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

1. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, e consisterà in un colloquio volto a valutare la professionalità e le competenze acquisite nell'attuale esperienza lavorativa e in quelle pregresse, relative alle attività proprie del posto da coprire, la possibilità di inserimento e di adattabilità al contesto lavorativo, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato, ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

Art. 8- Calendario del colloquio

1. Il calendario del colloquio e la sede del colloquio (luogo, orari ecc.) saranno resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune: www.comune.omegna.vb.it sezione *Amministrazione Trasparente – bandi di concorso,* con almeno 48 ore di anticipo.
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1, sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.
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.
4. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

Art. 9 – Esito del colloquio

L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Omegna: www.comune.omegna.vb.it sezione *Amministrazione Trasparente – bandi di concorso*.

Art 10 – Formazione della graduatoria

1. A seguito della selezione sarà redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio.
2. La graduatoria verrà pubblicata per quindici giorni consecutivi esclusivamente sul sito internet del comune www.comune.omegna.vb.it sezione *Amministrazione Trasparente – bandi di concorso*.
3. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, di mancata concessione del nulla osta definitivo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Art. 11 – Sottoscrizione del contratto e assunzione in servizio

1. Il candidato individuato in esito alla procedura, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Omegna, che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
2. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Il candidato assumerà servizio in qualità di istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato dalla data fissata nel contratto stesso.
3. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Omegna.
4. La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna, è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. lgs 165/2001 e s.m.e i.. L'assegnazione di personale a seguito di procedura di cui all'art. 34 bis del D. lgs 165/2001 e s.m.e i., opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Art. 12 – Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. 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.

Art. 13 – 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 la 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 dal presente avviso, si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Omegna, P.zza XXIV Aprile n. 18 tel 0323/868452. Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune www.comune.omegna.vb.it sezione *Amministrazione Trasparente – bandi di concorso*.
6. Il Responsabile del procedimento è lo scrivente Dirigente del Servizio Finanziario e del Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione, Dr. Gian Mario Riva.

Omegna, lì 20 dicembre 2018

Firma: Il Dirigente del Servizio Finanziario
e del Servizio Risorse Umane
Informatica Controllo di Gestione
(Dr. Gian Mario Riva)

Spett.le
COMUNE DI OMEGNA
Ufficio Personale
P.zza XXIV Aprile n.18
28887 Omegna (VB)

Oggetto: domanda di assunzione tramite procedura di mobilità esterna di un "Istruttore amministrativo" (cat. giuridica C del C.C.N.L. 31/03/1999).

Il/La sottoscritto/a _____

nat__ a _____ provincia di _____

il _____ residente in _____ provincia di _____

_____ Via _____ n. _____ C.F. _____

rivolge domanda di partecipazione

alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Istruttore amministrativo (cat. giuridica "C" del C.C.N.L. 31/03/1999)", indetta da questo Comune.
A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

1) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____ a far data dal _____ e di essere inquadrato nella categoria giuridica C del C.C.N.L. 31/03/1999 – posizione economica _____ profilo professionale _____ a decorrere dal _____;

2) di aver superato favorevolmente in periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

3) di godere dei diritti civili e politici;

4) di essere in possesso del seguente titolo di studio, Diploma di Maturità _____ conseguito presso _____ in data _____ con votazione _____ ovvero diploma di Scuola Media Inferiore dichiarando di aver svolto almeno 5 anni di servizio presso una Amministrazione Pubblica;

5) di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, oppure di aver subito la seguente condanna penale …… e/o di avere i seguenti carichi pendenti ……..;

6) di non aver procedimenti penali in corso e di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;

7) di essere in possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire;

8) (per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva_____

9) di essere in possesso del nulla osta preventivo alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

10) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale Organizzazione le eventuali variazioni di indirizzo indicati in domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

11) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- dettagliato curriculum formativo professionale debitamente sottoscritto in calce;
- nulla osta preventivo rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto;
- copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità.

Recapito a cui trasmettere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

_____

_____

(tel/cell._____)

Data _____

_____

firma