



CITTA' DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Via G. Marconi n. 21 C.A.P. 28844

Tel.: 0324/501400 Fax 0324/575097 C.F. e P.I. 00233410034

E-mail: segreteria@comune.villadossola.vb.it

PEC: segreteria@pec.comune.villadossola.vb.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI E ASSISTENZA – CATEGORIA C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 124 del 24.09.2019 il Comune di Villadossola rende noto che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni, per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo presso i Servizi Demografici e Assistenza – Categoria C.

Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposta a vincoli di assunzioni e di spesa ed in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella Categoria C, con profilo professionale uguale o compatibile (in base alla professionalità acquisita) con quello previsto per il posto da ricoprire;
- superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado (diploma di maturità, che consente l'accesso all'Università);
- possesso di adeguate conoscenze delle procedure informatiche più diffuse;
- idoneità fisica, psichica e attitudinale al servizio;
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Comune di Villadossola – Ufficio Personale – Via Marconi n. 21, 28844 Villadossola (VB) e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, in orario di apertura, ovvero spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, **entro il termine perentorio del giorno 31.10.2019.**

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà pervenire al Comune entro il suddetto termine (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione).

Ai sensi del D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009, è ammesso l'invio tramite l'invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) segreteria@pec.comune.villadossola.vb.it mediante spedizione da una casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), intestata unicamente ed univocamente al richiedente la mobilità, oppure mediante spedizione da una qualsiasi casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) munita di firma digitale incontrovertibile del concorrente.

Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo di questo Ente oltre il termine sopra indicato, né le domande che non siano firmate in calce dal candidato.

Il Comune di Villadossola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare la domanda. Nel caso di inoltro tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), nell'oggetto della e-mail specificare l'avviso di mobilità per il quale si presenta domanda.

Nella domanda (di cui si allega modulistica) gli aspiranti, consapevoli che, in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che li riguardano, numero telefonico (obbligatorio), indirizzo e-mail;
- 2) l'Ente di appartenenza (Ente sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa) e data di assunzione a tempo indeterminato;
- 3) l'anzianità di servizio nella Categoria C, con profilo professionale uguale o compatibile con il posto messo a selezione, in base alla professionalità acquisita;
- 4) il titolo di studio posseduto, specificando data e luogo di conseguimento e votazione ottenuta;
- 5) di essere in possesso del nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 6) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo specificare le sanzioni riportate o i procedimenti disciplinari in corso);
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso);
- 8) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti;
- 9) EVENTUALE: di aver maturato esperienza nel settore dei Servizi Demografici, come segue:
Comune di _____, mansioni svolte _____,
dal _____ al _____;
- 10) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria,

Alla domanda dovrà essere allegato:

- dichiarazione dell'Ente di appartenenza che indichi di essere un Ente sottoposto a limitazioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- curriculum formativo e professionale analitico, compilato in formato europeo, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, le esperienze lavorative effettuate, debitamente sottoscritto;
- ogni ulteriore documentazione che si reputi utile per il conseguimento dei punteggi di cui agli allegati criteri per l'applicazione della mobilità da altre amministrazioni del settore pubblico;
- fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Modalità di selezione

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Successivamente i candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una prova scritta e un colloquio, con apposita Commissione Giudicatrice:

Entrambe le prove accerteranno la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative, la capacità di utilizzo dei più diffusi strumenti informatici e la conoscenza della materia "Servizi

Demografici". Alla valutazione delle prove sarà attribuito un punteggio espresso in trentesimi ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito, in ciascuna prova, un punteggio minimo di 21/30.

Diario delle prove

Le prove si terranno nei giorni che saranno fissati dalla Commissione Giudicatrice e resi noti ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune.

Ai candidati non perverranno ulteriori comunicazioni e pertanto dovranno presentarsi alla data e ora indicate, muniti di valido documento di identità.

Eventuali comunicazioni relative all'ammissione con riserva o all'esclusione per mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso verranno effettuate preferibilmente tramite posta elettronica o raccomandata.

Predisposizione graduatoria e assunzione

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione dei titoli e delle due prove.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

In caso di diniego da parte dell'Ente di appartenenza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 06.07.1995, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Villadossola, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi fase della procedura.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Villadossola (Tel.: 0324/501402).

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet www.comune.villadossola.vb.it.

Trattamento dei dati

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del GDPR 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri Enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Villadossola, li **26 SET. 2019**

IL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Fernanda Munda)



**ESTRATTO CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLA MOBILITA' DA ALTRE
AMMINISTRAZIONI DEL SETTORE PUBBLICO**

La mobilità da Amministrazioni pubbliche avviene ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'avvio del procedimento avverrà mediante la pubblicazione di apposito avviso:

- ✚ presso l'albo pretorio on line del Comune;
- ✚ presso l'albo pretorio on line dei Comuni limitrofi e in quelli della Provincia di maggiori dimensioni;
- ✚ presso l'albo pretorio delle Comunità Montane / Unioni di Comuni della Provincia;
- ✚ presso l'albo pretorio degli Enti che il Responsabile del servizio ritenesse opportuni in base alle caratteristiche del profilo professionale da ricoprire.

L'avviso conterrà le indicazioni sulle modalità ed i termini per la presentazione delle richieste.

Le domande presentate saranno istruite e selezionate dal Segretario comunale, nel caso in concorso con il Responsabile dell'area a cui il posto da ricoprire si riferisca. E' possibile anche la nomina di un componente esterno, a titolo gratuito.

Le domande verranno vagliate sotto il profilo dell'ammissibilità e ricevibilità.

In caso di presenza di domande concorrenti, verrà stilata una graduatoria sulla base dei punteggi determinati a seguito dell'applicazione dei seguenti criteri:

a) ANZIANITA' DI SERVIZIO: sino a punti 8

Punti 0.50 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, nella categoria richiesta o nella qualifica equivalente per i periodi anteriori il nuovo sistema di classificazione.

Qualora nel corso del servizio utile ai fini della valutazione, il dipendente abbia subito provvedimenti disciplinari non inferiori alla censura, il punteggio è diminuito di 0.25 per ogni censura e di punti 0.50 per ogni provvedimento superiore.

b) TITOLI DI STUDIO: sino a punti 5

DIPLOMA DI MATURITA'

1. votazione espressa in sessantesimi:	da 54/60 a 57/60	punti	1,50
	da 58/60 a 60/60	punti	2,00
2. votazione espressa in centesimi:	da 90/100 a 95/100	punti	1,50
	da 96/100 a 100/100	punti	2,00

DIPLOMA DI LAUREA: punti 3,00

c) TITOLI PROFESSIONALI: sino a punti 3

Punti 1 per ogni qualifica (rilasciata da Enti o Istituti regolarmente riconosciuti o parificati; deve essere certificato il superamento di prova finale) di idoneità professionale posseduta ed aggiuntiva a quella richiesta e comunque pertinente al posto da ricoprire.

d) AVVICINAMENTO: sino a punti 1,5

Per avvicinamento si intende la minor distanza tra il nuovo posto di lavoro e la residenza anagrafica, confrontata con la distanza dal posto di lavoro in atto.

Le distanze vengono misurate tra le sedi municipali e la residenza anagrafica.

Per avvicinamenti compresi tra i 4 e i 10 km: punti 0,50

Per avvicinamenti compresi tra i 10 e i 20 km: punti 1

Per avvicinamenti superiori ai 20 km: punti 1,5

e) PARTICOLARI SITUAZIONI DI DISAGIO FAMILIARE: sino a punti 2

Nucleo familiare numeroso (oltre i 5 componenti): punti 1

Presenza nel nucleo familiare di portatori di handicap: punti 1

f) COLLOQUIO: sino a punti 30

Valutazione della professionalità mediante colloquio sulle materie inerenti il posto da ricoprire. Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

Per profili professionali individuati dal Segretario comunale e dal Responsabile del Servizio interessato come particolarmente specialistici, inoltre, si prevede quanto segue:

- solo per chi possiede il requisito minimo di 2 (due) anni di provata e maturata esperienza nel corrispondente specifico servizio / profilo nell'Ente di appartenenza, ogni anno (compresi i due minimi richiesti) di maturata e documentata esperienza nel corrispondente specifico servizio / profilo nell'Ente di appartenenza verrà conteggiato in misura tripla rispetto a quanto previsto nella lettera a);
- verrà effettuata anche una PROVA SCRITTA (sino a punti 30) sulle materie inerenti il posto da ricoprire. La prova si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

All'Ufficio Personale del
Comune di Villadossola
Via Marconi, 21
28844 VILLADOSSOLA – VB

Il/La sottoscritt _____ nat_ a _____

il _____ C.F. _____ residente a _____

via _____ c.a.p. _____ telefono _____

cell _____ mail _____

C H I E D E

di essere trasferit_ alle dipendenze del Comune di Villadossola mediante procedimento di mobilità volontaria esterna, in qualità di Istruttore Amministrativo presso i Servizi Demografici e Assistenza – Categoria C – e a tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente _____ dal _____ (Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa);
- di essere inquadrato/a per la posizione giuridica in categoria C, con posizione economica _____;
- di possedere il titolo di studio _____ (diploma di maturità, che consente l'accesso all'Università), conseguito presso l'Istituto _____ in data _____, con la votazione di _____;
- di possedere adeguate conoscenze delle procedure informatiche più diffuse;
- di essere in possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo specificare le sanzioni riportate o i procedimenti disciplinari in corso);

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso);
- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti dall'avviso di mobilità;
- EVENTUALE: di aver maturato esperienza nel settore Servizi Demografici come segue: Comune di _____, mansioni svolte _____ dal _____ al _____;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati obbligatori forniti, allegata al presente avviso.

Allega alla presente:

- copia documento d'identità in corso di validità;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza quale Ente sottoposto a limitazioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto;
- _____.

Data _____

Firma _____

N.B. non occorre autenticazione della firma

=====

INFORMATIVA

Ai sensi del GDPR 2016/679, i dati obbligatori forniti dai candidati o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 2016/679.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito concorsuale i dati personali dei candidati (nome, cognome) unitamente alla dichiarazione di idoneità o non idoneità, saranno esplicitati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, sul sito internet istituzionale; saranno altresì esplicitati il nome e il cognome del candidato risultato vincitore della procedura concorsuale medesima.

=====