



CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

P.zza Resistenza, 10 – Tel. 0323/848386 – Fax 0323/864168 – C.F. 00332450030

**AVVISO PUBBLICO
PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE – CAT. B/1
DA ASSEGNARE
AL SETTORE AMMINISTRATIVO –UFFICIO DI SEGRETERIA -
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2018 - 2019 - 2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 208 del 07 dicembre 2017;

Vista l'attestazione del Revisore dei Conti ex art. 19 punto 8 della legge n. 448/2001;

Visto che è stato approvato il dup e il bilancio di previsione triennale 2018-2020 con delibera consiliare n. 66 del 29.12.2017;

Visto il vigente regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamata la propria determinazione n. 58 del 9 febbraio 2018 di approvazione del presente bando;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

RENDE NOTO

che il Comune di Gravellona Toce intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Professionale - Categoria B/1, da assegnare al Settore Amministrativo – ufficio di segreteria dell'ente, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima Categoria in servizio presso altra Amministrazione (art. 30 - D. Lgs. n. 165/2001).

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggetta alle limitazioni normative nelle assunzioni di personale;
- Essere inquadrato nella categoria e profilo professionale pari al posto che si intende ricoprire;
- Non avere subito e non avere in corso provvedimenti disciplinari;
- Non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento del passaggio diretto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e qualora risulti l'inidoneità alle mansioni il trasferimento non potrà essere concluso.

Tutti i requisiti, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e corredata di fotocopia di valido documento d'identità, **dovrà PERVENIRE all'ufficio protocollo di questo Comune ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO MERCOLEDI 20 MARZO 2018.**

La consegna della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13.00 – lunedì e mercoledì anche dalle 17.00 alle 18,00);
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. (in questo caso la domanda dovrà essere spedita entro il termine suddetto e farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale);
- posta certificata all'indirizzo: gravellonatoce@pec.it (solo nel caso in cui il candidato disponga ed invii la domanda attraverso un account di posta elettronica certificata qualificata).

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.

Alla domanda dovrà essere allegato dettagliato curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo lo schema allegato.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

I candidati selezionati dovranno sostenere un colloquio, davanti ad apposita commissione esaminatrice, al fine di accertare l'idoneità professionale, il cui esito non impegnerà né i candidati, né l'Amministrazione. Il colloquio selettivo consisterà in una discussione argomentata tesa a valutare le caratteristiche professionali, le esperienze, le competenze e le capacità dei candidati a ricoprire il posto di collaboratore professionale presso il Settore Amministrativo – ufficio di segreteria del comune.

La Commissione ai fini della formazione della graduatoria terrà conto oltre che di quanto emergerà dal colloquio selettivo di cui sopra, anche del curriculum vitae presentato dai candidati, valutando: - gli anni di servizio prestato, - il mancato demerito, - i settori/servizi dove si è prestata la propria attività lavorativa, - i titoli di studio e professionali conseguiti

La Commissione potrà assegnare per il colloquio selettivo un punteggio massimo di 10 punti e per la valutazione del curriculum un punteggio massimo di 20 punti.

Verrà assunto il candidato che avrà riportato il punteggio maggiore tra tutti i partecipanti.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione dei candidati avverrà a tempo indeterminato ed a tempo pieno con inquadramento nella predetta categoria.

Si rammenta che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese.

PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 ed al D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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. Il responsabile del trattamento è il Dr. Nicola Di Pietro.

NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto in qualsiasi stato della procedura.

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

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla normativa e alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

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

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Comune di Gravellona Toce – Tel. 0323 848386.

Dalla Sede Comunale, li 9.2.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Di Pietro Nicola

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 - comma 2 - D. Lgs. n. 39/1993

Al Comune di Gravellona Toce
Piazza Resistenza, 10
28883 GRAVELLONA TOCE (VB)

Oggetto: Procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Professionale - Categoria B/1. Domanda di partecipazione

Il/La sottoscritto/a _____

C H I E D E

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Professionale - Categoria B/1 – da assegnare al Settore Amministrativo – ufficio di segreteria;

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Le proprie generalità sono:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ data di nascita _____

C.F. _____ Comune di residenza _____

Provincia _____ Via e numero civico _____

Eventuale recapito se diverso dalla residenza _____

N. telefonico _____ N. cellulare _____ ;

- Di impegnarsi a comunicare tutte le variazioni, riconoscendo che il Comune non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito, o di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a casi di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- Di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente _____, soggetto alle limitazioni normative nelle assunzioni di personale;

- Di essere inquadrato/a per la posizione giuridica in Categoria B/1, con posizione economica B _____

- profilo professionale _____;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede a _____ con votazione _____;
- Di non aver subito e di non avere in corso provvedimenti disciplinari;
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
- Di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni del bando e della procedura di mobilità e le condizioni previste dai regolamenti sul personale in vigore al momento della nomina.

Con la presente, autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente:

- nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
- curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto.
- fotocopia carta d'identità o altro documento valido.

Data _____

Firma _____