

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA
(art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO. TECNICO COMUNALE - CAT D (INIZIALE D1 – D/7) - AREA TECNICA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione alla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 46 in data 06.07.2020, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione della modifica del piano triennale del fabbisogno di personale, ed ulteriore deliberazione della Giunta comunale n. 71 in data 21.09.2020, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione ed indizione del presente bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

RENDE NOTO

Che il Comune di Varallo Pombia (NO) ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, prevista dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., n.1 di Istruttore- direttivo "Tecnico comunale" - Cat. D (iniziale D/1 - D/7), addetto ai servizi Edilizia Urbanistica all'interno dell'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo in servizio a tempo pieno delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che risultino in possesso dei requisiti seguenti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

- ARTICOLO 1 REQUISITI PER L' AMMISSIONE.
- ARTICOLO 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ.
- ARTICOLO 3 CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE.
- ARTICOLO 4 INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO.
- ARTICOLO 5 INFORMAZIONI.
- ARTICOLO 6 NORME FINALI.

Articolo 1 - REQUISITI PER L' AMMISSIONE

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nella categoria giuridica "D/1" di accesso (posizioni economiche da D/1 a D/7), con il profilo professionale di Istruttore-direttivo "Tecnico comunale" o analoga qualifica professionale, per contenuto, a quello del posto da ricoprire.
2. Aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di appartenenza.
3. Essere in possesso di patente di cat. B.
4. Non aver riportato condanne penali o avere procedimenti pendenti che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P. ecc.).
5. Non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.
6. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni previste per il posto.
7. Nulla osta preventivo alla mobilità esterna per la cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza.

Articolo 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITÀ

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, sottoscritta (a pena di esclusione), redatta utilizzando l'allegato fac-simile e indirizzata al Comune di Varallo Pombia (NO) Via Simonetta n. 03 - 28040 – Varallo Pombia (NO), con le seguenti modalità:

- a) posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, o in ogni caso tale da integrare il requisito della sottoscrizione, al seguente recapito: protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it. La dimensione del messaggio inviato non dovrà superare i 3 MB ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF. L'inoltro della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.
- b) raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Varallo Pombia - Ufficio Protocollo - Via Simonetta n. 03 - 28040 Varallo Pombia (NO). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante. Le domande di ammissione spedite con Raccomandata A/R, dovranno in ogni caso pervenire all'Ente (pena l'esclusione) entro il termine perentorio previsto per la scadenza del termine di presentazione delle domande stesse indicato nel Bando **(ore 12,30 del 23.10.2020)**
- c) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Varallo Pombia (NO), sito in Via Simonetta n. 03, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00 - mercoledì pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18,00 sabato dalle ore 09,15 alle ore 11,30.

Alle predette domande verrà assegnato un regolare numero di protocollo. Le domande dovranno pervenire **tassativamente** al Comune di Varallo Pombia (NO, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,30 del 23.10.2020 (termine perentorio)**).

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., devono dichiarare:

- cognome e nome;
- data ed il luogo di nascita;
- residenza, numero telefonico e/o di cellulare;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente bando;
- codice fiscale;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- titolo di studio posseduto;
- amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale di appartenenza nella categoria DC/1 (iniziale D/1 - D/7);
- servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, specificando periodi, inquadramento e percorso formativo effettuato ed il profilo professionale posseduto;
- eventuali titoli preferenziali.
- I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, riferito in particolar modo al profilo e al Servizio di interesse, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto;
- il richiamato nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza dal Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i.. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Segreteria, ove è ricompreso il Servizio Personale del Comune di Varallo Pombia (NO).

Articolo 3 - CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Il Comune di Varallo Pombia (NO) individuerà, sulla base dei documenti presentati e di preventivo colloquio motivazionale, attitudinale e professionale, il candidato idoneo a ricoprire il ruolo specifico richiesto, in esecuzione all'art. 34 del vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi e successive modificazioni.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ovvero ad accertare le competenze teoriche derivanti dall'istruzione superiore e le competenze derivanti dall'esperienza maturata nel settore specifico, nonché connesse al profilo professionale richiesto e alle mansioni da svolgere.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 21 punti su 30 disponibili.

Alla valutazione dei candidati provvederà la Commissione di selezione pubblica composta dal Segretario comunale almeno altri due esperti nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire e sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi attribuibili:

- 1) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- 2) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- 3) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire;
- 4) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e all'orario indicato nella convocazione.

Al termine dell'esame dei curricula e dei colloqui effettuati, la Commissione decide in modo insindacabile e stila la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del candidato prescelto in quanto ritenuto per qualità, preparazione professionale e capacità individuali, più idoneo al posto da ricoprire.

Terminato il proprio compito, la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio competente in materia di personale il verbale dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo. Il responsabile competente in materia di personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione del verbale e della eventuale graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il colloquio è fissato dalla Commissione presso la sede Municipale di Via Simonetta n. 3 al primo Piano. I candidati saranno esaminati seguendo l'ordine alfabetico.

L'avviso di convocazione verrà reso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Varallo Pombia (NO), ed è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione al colloquio per tutti coloro che presenteranno domanda nei termini suddetti.

La mancata presentazione al colloquio alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Varallo Pombia (NO), ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

L'eventuale spostamento della data del colloquio, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuato ad ogni effetto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.varallopombia.no.it

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Articolo 4 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO

Il trasferimento del candidato vincitore è in ogni caso subordinato alla richiesta del Comune di Varallo Pombia (NO), il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Varallo Pombia (NO) che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Varallo Pombia (NO) (accessibile dal sito del Comune, www.comune.varallopombia.no.it).

Articolo 5 - INFORMAZIONI

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi comunali, il Responsabile del servizio dell'Area Amministrativa è competente per la procedura selettiva sino all'emanazione del bandodi selezione e alla ricezione delle domande, al quale potrà essere richiesto qualsiasi chiarimento sullaricezione delle domande e/ o informazioni di carattere generale (Tel. 0321 – 95355 int. 2.2.3- Mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it

Articolo 6 - NORME FINALI

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

La partecipazione alla selezione comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di esperimento della procedura di mobilità volontaria esterna.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Segreteria (Tel. 0321 – 95355) del Comune di Varallo Pombia (NO), durante l'orario di apertura al pubblico.

L'avviso di mobilità, inoltre, potrà essere consultato e scaricato insieme al fac-simile della domanda, dal Comune di Varallo Pombia (NO) all'indirizzo www.comune.varallopombia.no.it o richiesto al Servizio Personale.

Per quanto non previsto al presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Amministrativa Tel. (0321 – 95355 int. 2.2.3 - Mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it

Varallo Pombia, li 23.09.2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Cristina Fumagalli*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

AL SIG. SINDACO
DEL COMUNE DI
VARALLO POMBIA
Via Simonetta n. 3
28040 – VARALLO POMBIA (NO)

OGGETTO: Domanda di partecipazione selezione pubblica di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo - "Tecnico comunale" - Cat. D/1 (iniziale D/1- D/7) addetto all'Area Tecnica - Settore Urbanistica - Edilizia - del Comune di Varallo Pombia (NO).

Il/La sottoscritto/a (nome)
(cognome), nato a, il e residente in (.....),
in Via, n., C.F. n.:

CHIEDE

- Di essere ammesso/a a partecipare alla SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE – DIRETTIVO - "TECNICO COMUNALE" - CAT. D/1 (INIZIALE D/1- D/7) ADDETTO ALL'AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA - EDILIZIA - DEL COMUNE DI VARALLO POMBIA (NO) E SUCCESSIVE POSIZIONI DI SVILUPPO.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/20000 e s.m.i., consapevole delle conseguenze in caso di mendacio, quanto segue:

- Di essere nato a il
(luogo di provincia) (giorno, mese e anno)
- Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione pubblica di con sede a, Tel., con rapporto di lavoro a tempo
(indicare se a tempo pieno o parziale specificando in tal caso, le ore settimanali),
e di essere inquadrato nel profilo professionale di, Cat. di accesso ed economica, presso l'Ufficio denominato, a decorrere dal
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio :, conseguito presso
- l'Istituto, con sede a
(luogo e indirizzo completo, cap e provincia)
- Di non avere riportato, né di avere attualmente in corso, procedimenti penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la P.A. (in caso contrario indicare quali)
.....
.....;
.....;
- Di volersi trasferire presso il Comune di Varallo Pombia per le seguenti motivazioni (*facoltativo*):

.....;

- Di avere superato il periodo iniziale di prova ai fini dell'ammissione in ruolo;
- Di essere fisicamente e psichicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie del posto messo a selezione pubblica di mobilità;
- Di essere in possesso dei seguenti titoli e/o attestati di formazione (specificare):

.....

.....

.....;

- Di avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati:

Ente	Tipo di assunzione:	Cat. e pos. ec.	Periodo servizio
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

- Di avere conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare:.....

.....

.....;

- Di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dal bando di selezione pubblica, pena la esclusione dalla presente selezione;
- Che ogni comunicazione inerente alla selezione gli venga trasmessa al seguente recapito:

Nome e cognome:

.....;

Via n.. civico Cap. Città

Tel./Fax Cell.;

Indirizzo di posta elettronica:

Indirizzo PEC:

Riservando si comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità. Il sottoscritto/a firmatario della presente autocertificazione, dichiara altresì di essere a conoscenza delle conseguenze e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci, con particolare riferimento a quanto disposto dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

.....

(Luogo e data)

.....

(Firma leggibile autografa NON autenticata)

Allega alla presente:

- 1) Copia non autenticata del documento di identità personale o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, da cui risultano i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate con particolare riferimento al profilo e servizi richiesti.
- 3) Nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 16573001 e s.m.i..