



COMUNE DI TERNATE **- Provincia di Varese -**

<p>AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.</p>

PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA C1 CCNL ENTI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. n. 8 del 15.02.2017 di programmazione del fabbisogno del personale - anni 2017/2019;
- della Determinazione n. 3 in data 13.03.2017;

Visto l'art. 30, comma 2 bis e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che il Comune di Ternate intende procedere alla copertura di: **nr. 2 posti di "Istruttore Amministrativo" cat. C1 con orario di lavoro part-time 50% (18/36)** attraverso il passaggio diretto di dipendenti mediante mobilità volontaria tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 16.03.2017 ai sensi dell'ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Ove, entro il termine previsto, le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Ternate non darà corso alla presente procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Pertanto, l'assegnazione al

Comune di personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34bis opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Il trattamento economico è stabilito dal C.C.N.L. per la posizione economica corrispondente alla Categoria "C1", part time 50% (18 ore settimanali)

Le aree di prima assegnazione saranno a supporto del "Servizio di Polizia Locale" e della "Segreteria". In ogni caso sarà facoltà dell'Ente assegnare i dipendenti ad altra mansione equivalente in base alle necessità organizzative.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato esclusivamente ai dipendenti di ruolo a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria C posizione economica C1 CCNL Enti locali, profilo professionale di Istruttore Amministrativo o profilo analogo, comunque denominato, e orario di lavoro part-time 18/36;

Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti a tempo pieno o con orario part-time superiore a 18 ore settimanali, a condizione che dichiarino di accettare incondizionatamente la riconduzione del rapporto di lavoro a 18 ore settimanali (per i/le dipendenti a tempo pieno trattasi di trasformazione mediante la stipula di contratto di lavoro part-time).

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti e competenze:

REQUISITI:

- 1) diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 2) essere in possesso della patente di guida cat. B;
- 3) di appartenere alla Categoria C, posizione economica C1;
- 4) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- 5) non aver riportato condanne penali e/o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione.
- 6) essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 7) avere acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.

CRITERI DI SELEZIONE:

A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 60 punti ripartiti come segue:

- un massimo di punti 40 punti per titoli, esperienza e curriculum professionale;
- un massimo di punti 20 per colloquio.

Esame curriculum - massimo 40 punti

- titoli superiori al diploma di maturità, **massimo 10 punti**

- esperienze lavorative nella categoria punti 2 per ogni anno o frazione di anno di lavoro svolto nella categoria oggetto della procedura - punti 1 per ogni anno o frazione svolto nella categoria inferiore, con un **massimo di punti 10**;
- capacità di aggiornamento sulla vigente normativa in materia amministrativa e di ordinamento degli Enti Locali, anche con riferimento alle recenti norme in tema di trasparenza e anticorruzione; sono valutati corsi di specializzazione e perfezionamento, corsi di aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire, per un **massimo di punti 5**;
- incarichi aggiuntivi conferiti al dipendente dalla/e amministrazione/i di provenienza e/o anche da altre amministrazioni, purché risultanti da provvedimento formale - **massimo punti 5**.
- sarà valutata la padronanza delle competenze informatiche in relazione ai processi di formazione degli atti amministrativi attraverso l' utilizzo dei programmi per la gestione la preparazione e l'archiviazione dei documenti amministrativi, **max punti 10**.

Colloquio - massimo punti 20

- il colloquio sarà teso ad approfondire quanto dichiarato nel curriculum presentato con specifico riferimento agli aspetti motivazionali. Con particolare riferimento alla: flessibilità nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni assegnate a supportare uffici diversi da quello di prima assegnazione; abilità e attitudine a stabilire e gestire relazioni;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Ternate - Ufficio Personale utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae;
- parere favorevole (nulla osta) al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto parere.

il termine per la presentazione delle domande è fissato al giorno

15/04/2017

con una delle seguenti modalità:

- **consegna diretta al Comune - Ufficio Protocollo, nei seguenti orari di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00 - sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00;**
- **mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Ternate - Piazza Libertà n. 19 21020 Ternate (VA)**
- **mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: comune.ternate@legalmail.it;**

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, essa non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. L'Amministrazione può esercitare la più ampia autonomia discrezionale riservandosi:

- di annullare, modificare o revocare il presente bando e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto;
- ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle competenze professionali possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di proprio gradimento.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

la valutazione è svolta dal Responsabile della Gestione del Personale a seguito di apposito colloquio finalizzato ad approfondire la conoscenza delle competenze professionali e motivazionali che dovranno essere adeguate al posto da ricoprire.

Il colloquio si terrà in data che verrà comunicata successivamente, esso si svolgerà secondo l'ordine alfabetico dei candidati, in una sala aperta al pubblico presso la Sede Municipale in Piazza Libertà n. 19.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria avrà validità unicamente in relazione alla copertura dei posti di cui alla presente procedura.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 - del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Ternate per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ternate, rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento è il Sig. Enzo Grieco.

Per ogni richiesta di informazioni è possibile chiamare il numero 0332-942921 oppure utilizzare la e-mail segreteria@comune.ternate.va.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Enzo Grieco

All'Ufficio Personale

Comune di Ternate

Piazza Libertà n. 19

21020 TERNATE VA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO PARZIALE N. 18 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C1 POSIZIONE ECONOMICA C1, CCNL ENTI LOCALI

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____
Via _____ tel. _____
Codice Fiscale _____
e-mail o PEC _____

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (*da indicare solo se diverso dalla residenza*) _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 2 posti a tempo parziale n. 18/36 ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo - cat C1 posizione economica C1.

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U, per le ipotesi di falsità in atti:

- di essere attualmente dipendente della seguente Amministrazione Pubblica: _____ con contratto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale, in questo caso indicare il n° di ore) ed indeterminato, inquadrato nella categoria C, Profilo Istruttore Amministrativo, dal _____ con il profilo professionale di _____;
- di essere inquadrato nella posizione economica C1 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti al/ai punto/i _____ del relativo bando di mobilità, come dettagliatamente specificato nell'allegato curriculum;
- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio: _____
_____ conseguito/i presso _____
_____ nell'a.s. _____

- di essere in possesso della patente di guida di Cat. _____rilasciata in data _____;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali in corso)_____;
- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Ternate e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità (D.Lgs. 196/03).

Dichiarazione riservata ai dipendenti a tempo pieno o con orario part-time superiore a 18 ore settimanali:

Il sottoscritto _____ nel caso di esito positivo della presente selezione, si impegna ad accettare incondizionatamente la riconduzione del rapporto di lavoro a 18 ore settimanali mediante la stipula di un contratto di lavoro part-time 18/36.

Firma

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae sottoscritto;
- nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
- Altro (specificare):

Data, _____

Firma
