

COMUNE DI SANTHIA'

P.zza Roma 16
Cap.13048

PROVINCIA DI VERCELLI

Tel. 0161/936111
Fax.0161/936231

BANDO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C – SETTORE DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON I CITTADINI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

LA PRESENTE PROCEDURA DI MOBILITA' E' COMUNQUE SUBORDINATA ALLA MANCATA COMUNICAZIONE O ALL'ESITO NEGATIVO DELLA STESSA, DA PARTE DEL D.F.P. AI SENSI ART. 34 BIS DEL D. LGS. N. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Vista la deliberazione del C.C. n. 19 del 23.09.2020 di modifica del Programma triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;

Vista la determinazione n. 518 del 29.10.2020 di approvazione del presente bando;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 138 del 15.12.2010 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;

RENDE NOTO CHE

ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 è indetta la procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" – Categoria C – presso il Settore Demografici e Relazioni con i cittadini, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001;
2. essere inquadrato nella categoria e profilo professionale oggetto della presente procedura - a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, svolgendo le stesse mansioni (o mansioni equivalenti a quelle del profilo) messo a selezione e di aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore che consente l'accesso all'Università;
4. essere in possesso della Patente di guida di tipo "B";
5. idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;

6. non aver riportato condanne penali e o aver 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;
7. non aver procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni;
8. godere dei diritti civili e politici;
9. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
10. possesso del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto individuale di lavoro. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà, se sopravvenuto prima della stipula del contratto di lavoro, la decadenza del diritto alla nomina.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta e sottoscritta dal candidato su carta semplice secondo lo schema che è allegato al presente bando, allegando fotocopia della Carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la loro responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità:

1. il nome ed il cognome, luogo e data di nascita;
2. la residenza e il preciso recapito al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al bando di mobilità e il numero telefonico; l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi di partecipazione dei candidati, in pendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate;
3. l'Ente di appartenenza e la data di assunzione, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduti alla data di presentazione della domanda;
4. il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
5. per le persone portatrici di handicap (art. 20 L. 104/92) l'eventuale ausilio necessario (in proposito occorre allegare alla presente dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e dichiarazione degli strumenti necessari per sopperire all'handicap in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio)

In calce alla domanda va apposta la firma, la quale non richiede l'autenticazione. **La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.**

NB.:

Le domande di mobilità presentate al Comune di Santhià anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

1. Fotocopia della Carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità (ad eccezione dell'inoltro della domanda sottoscritta con firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore accreditato ed inviata tramite PEC);
2. Curriculum (allegata bozza) del servizio svolto presso l'ente o gli enti di provenienza;
3. nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza;
4. ogni altro elemento significativo e utile al fine della redazione della graduatoria.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione alla mobilità possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, deve essere prodotta entro il termine perentorio di giorni TRENTA dalla data di pubblicazione del presente bando e precisamente entro le ore 12,00 del giorno 27 novembre 2020.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Santhià nelle ore di apertura al pubblico (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00; il Lunedì e il Mercoledì anche il pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00). In tal caso la data di consegna è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Ufficio Protocollo del Comune di Santhià, Piazza Roma n. 16 – 13048 SANTHIA' (VC);
- mediante corriere di un servizio di recapito posta che preveda il rilascio di una ricevuta di ritorno firmata dal destinatario a conferma dell'avvenuta ricezione;
- mediante posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D. Lgs 82/2005, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.santhia.vc.it, trasmessa entro il termine sopra indicato. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza;

Si precisa che l'invio della domanda e dei relativi allegati, che sarebbero stati oggetto di invio cartaceo, dovrà avvenire in un unico file in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- a. tramite la PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- b. tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

Non verranno inoltre prese in considerazione domande pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente.

Tutte le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza fissato nel bando. Non si tengono pertanto in considerazione e vengono escluse dall'ammissione le domande, ancorchè spedite dai candidati entro i termini di scadenza fissati dal bando, pervenute al protocollo generale dell'ente dopo il termine stesso.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici ovvero di natura informatica, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la data di scadenza indicata nel bando, ad esclusione dei casi di integrazione richiesti dal Settore Personale del Comune di Santhià.

CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono causa di esclusione dal concorso:
 - a. La mancata allegazione di copia della carta di identità o di altro documento di riconoscimento, ad eccezione dell'inoltro della domanda sottoscritta con firma digitale, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, ed inviata tramite PEC
 - b. La mancata apposizione della firma autografa, salvo che la domanda sia stata sottoscritta con firma digitale, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, ed inviata tramite PEC
 - c. La presentazione, l'arrivo o l'invio tramite PEC della domanda al protocollo dell'ente dopo i termini di scadenza indicati a pena di esclusione nel bando
 - d. Il mancato inoltro entro il termine indicato a pena di esclusione, delle eventuali richieste di integrazione alla domanda formulate dalla Settore a cui compete la gestione del personale”;

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da apposita commissione, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità.

Delle istanze di mobilità pervenute viene formata idonea graduatoria, in base ai seguenti criteri:

- valutazione comparata di curriculum che tenga conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di aggiornamento ed eventuali esperienze lavorative attinenti alla professionalità del candidato in relazione al profilo professionale richiesto.

Per la valutazione dei titoli si farà riferimento al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con G.C. n. 138 del 15.12.2010.

Punteggio massimo assegnato: 20 punti.

- colloquio con i candidati che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertarne la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- Ordinamento e Regolamento anagrafico; A.N.P.R.;
- Ordinamento Stato civile; Separazione e divorzio in Comune; Unioni civili e Convivenze di fatto; D.A.T. disposizioni anticipate di trattamento;
- Polizia mortuaria;
- Elettorale;

- Leva;
 - Circolazione cittadini comunitari;
 - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
 - T.U. ordinamento Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000
 - Normativa in materia di privacy;
 - Trasparenza e anticorruzione
 - Elementi di base di informatica e lingua straniera
 - Diritto civile e diritto penale
- Punteggio massimo assegnato: 10 punti.

Ai fini dell'idoneità è richiesto un punteggio uguale o superiore a 21.

Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

COLLOQUIO

Agli aspiranti, che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione, verrà data comunicazione del colloquio con congruo preavviso, esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune (www.comune.santhia.vc.it) alla pagina "Concorsi".

Gli aspiranti dovranno presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati nell'avviso di cui sopra sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando il voto conseguito nella valutazione del curriculum al voto riportato nel colloquio.

A parità di punteggio complessivo la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 3 - comma 7 - della Legge 127/97 come modificata dall'art. 2 - comma 9 della Legge n. 191 del 16.6.1998.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e sarà pubblicata sul sito web del Comune di Santhià www.comune.santhia.vc.it - nella sezione "Concorsi". Dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

TRASFERIMENTO

L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato individuato nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti la mobilità di personale presso gli Enti Locali. Il trasferimento verrà effettuato se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Il trasferimento, subordinato al nulla osta dell'amministrazione di provenienza del candidato, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciare al trasferimento. In tal caso l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

INFORMAZIONI GENERALI

Il presente concorso, inoltre, tiene conto della Legge 11.04.2006, n. 198, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il presente bando 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 in materia di assunzioni presso gli enti locali.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Al presente bando è allegato lo schema di domanda di ammissione alla procedura di mobilità e lo schema di curriculum vitae.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Santhià, Piazza Roma n. 16 - Tel. 0161/936223 – nel seguente orario di ufficio:

Orario: Lunedì	8.30 – 12.00
Martedì	8.30 – 12.00
Mercoledì	8.30 – 12.00 / 15.00 – 17.00
Giovedì	8.30 – 12.00
Venerdì	8.30 – 12.00;

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/07.08.1990 e s.m.i., si informa che il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Settore Personale del Comune di Santhià, Sig.a Bor Maria.

Santhià, 29 ottobre 2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE
(Maria BOR)

