



CITTA' DI STRESA
(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

Servizio Gestione Risorse Umane

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA
ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18/36 ore settimanali) DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1) - AREA SERVIZI SOCIALI E GIOVANILI - PUBBLICA ISTRUZIONE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto nello specifico l'art. 4, comma 1, del D.L. 90/2014 (convertito nella legge n. 114/2014), di modifica dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Richiamata la normativa vigente in materia di assunzioni ed in particolare l'art. 1, comma 228 della Legge n. 208/2015, modificato dall'art. 22, comma 2, del D.L. n. 50/2017 (L. n. 96/2017);

Viste le recenti disposizioni normative introdotte dal Legislatore in materia di assunzioni, e segnatamente la Legge n. 48/2017, di conversione del D.L. n. 14/2017, il D.L. n. 50/2017, nonché il D.M. 10/4/2017, in tema di facoltà assunzionali;

Richiamata la deliberazione n. 123 assunta dalla Giunta Comunale nella seduta del 2/8/2018, con la quale è stato approvato il piano occupazionale per il corrente anno ed il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, il quale prevede, fra l'altro, l'assunzione di n. un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e parziale (18/36 ore settimanali) presso l'area Politiche Sociali e Giovanili-Pubblica Istruzione;

Dato atto che è stata avviata la procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura del posto di istruttore amministrativo a tempo parziale (18/36 ore settimanali) presso l'area Politiche Sociali e Giovanili-Pubblica Istruzione;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.C. N. 197 del 22.12.2010 e s.m.i.;

In esecuzione della Determinazione N.99 in data 07/09/2018;

RENDE NOTO

che il Comune di STRESA indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1

posto di istruttore amministrativo a tempo indeterminato e parziale (18/36 ore settimanali) presso l'area Politiche Sociali e Giovanili-Pubblica Istruzione.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente bando è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, in servizio a con contratto a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria C), con il profilo di istruttore amministrativo.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiararsi ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all' articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria C1), nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, con contratto di lavoro a tempo parziale (18/36 ore settimanali). E' consentita la partecipazione alla presente procedura di dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con un orario di lavoro superiore a 18 ore settimanali. Gli stessi dovranno, in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, accettare la trasformazione o la riduzione a tempo parziale (18/36 ore settimanali) dell'orario di lavoro contestualmente al trasferimento;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore ovvero di una anzianità di carriera nella medesima area del posto da ricoprire non inferiore a tre anni, ovvero di anni cinque in area diversa;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso di eventuali condanne specificare il titolo del reato e l' entità della pena principale e di quelle accessorie; in caso di procedimenti penali pendenti, indicare il titolo del reato);
- non essere incorsi in alcuna delle cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- non essere stati oggetto, negli ultimi cinque anni, di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- essere in possesso del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, con espressa indicazione che trattasi di Amministrazione sottoposta a vincoli assunzionali; Si specifica che in caso di mancanza del nulla-osta, verrà svolto il colloquio, ma la mobilità è comunque subordinata all'ottenimento dello stesso.

Al fine della procedura in oggetto non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute alla Città di Stresa prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di STRESA – Servizio Gestione Risorse Umane, piazza Matteotti n. 6 – 28838 STRESA (VB) utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae
- nulla osta incondizionato al trasferimento (eventuale).

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Stresa (12/09/2018), ovvero entro il 12 ottobre 2018.

La domanda di mobilità dovrà essere presentata, esclusivamente, con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico (tel. 0323 – 939260);
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di STRESA – Servizio Gestione Risorse Umane, piazza Matteotti n. 6 – 28838 STRESA (VB). A tal fine si precisa che NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando.
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@cert.comunestresa.it

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.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti e non pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno presi in considerazione.

I candidati verranno invitati a sostenere un colloquio selettivo finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nonché sulle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

**Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno
24 ottobre 2018, ALLE ORE 15.00
presso la Sede Municipale in Stresa, piazza Matteotti N. 6.**

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

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Stresa.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

L'istruttoria è svolta dal Servizio Gestione Risorse Umane, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da apposita Commissione sulla base delle domande e dei curricula presentanti, nonché a seguito di apposito colloquio finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali nonché sulle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

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.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

CLAUSOLE GENERALI

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

Qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, l'Amministrazione si riserva di procedere a diversa assunzione mediante scorrimento della graduatoria dei candidati successivamente classificati.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità 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, la Città di Stresa non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso.

Tale assegnazione di personale opera, pertanto, come condizione risolutiva della presente procedura.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Servizio Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro dall'Ufficio preposto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane - tel. 0323/939.258; email: colombo@comune.stresa.vb.it

Stresa, li 07/09/2018
Prot. N. 14601

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dott. Giovanni Boggi)
Originale firmato agli atti

AI COMUNE DI STRESA
Servizio Gestione Risorse Umane
piazza Matteotti civ. 6
28838 - S T R E S A (VB)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

nato/a a _____ il _____
residente a _____
Prov. di _____ Via _____ N. _____
tel. _____ / cell. _____
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. 1 posto, a tempo indeterminato e parziale (18/36 ore settimanali), di Istruttore Amministrativo cat. C) - Servizi Politiche Sociali e Giovanili-Pubblica Istruzione;

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 parziale (18/36 ore settimanali) ed indeterminato, inquadrato nella categoria C), posizione economica _____ dal _____, con il profilo professionale di istruttore amministrativo;

OVVERO

▪ di essere attualmente dipendente della seguente Amministrazione Pubblica: _____ con contratto di lavoro a tempo pieno - parziale (_____ specificare la percentuale di part-time) ed indeterminato, inquadrato nella categoria C), posizione economica _____ dal _____, con il profilo professionale di istruttore amministrativo presso il Servizio _____;

▪ di accettare la riduzione dell'orario di lavoro da tempo pieno / da tempo parziale per n. _____/36 ore settimanali a tempo parziale per

18/36 ore settimanali in caso si trasferimento presso il Comune di Stresa;

- di essere in possesso dei requisiti richiesti del relativo bando di mobilità, come dettagliatamente specificato nell'allegato curriculum, ed in particolare;

- di essere in possesso del diploma di _____ conseguito presso _____ nell' anno _____, con la votazione di _____;

IN ALTERNATIVA

- di essere in possesso di un' anzianità di carriera di almeno tre anni nell'Area Politiche Sociali e Giovanili-Pubblica Istruzione, ovvero di anni cinque nell'Area _____;

- di godere dei diritti civili e politici;

- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso; (in caso di eventuali condanne specificare il titolo del reato e l' entità della pena principale e di quelle accessorie; in caso di procedimenti penali pendenti, indicare il titolo del reato);

- di non essere incorso in alcuna delle cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- non essere stato oggetto, negli ultimi cinque anni, di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

- di essere in possesso di idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di STRESA e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;

- 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).

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza (eventuale);
- eventuale altra documentazione (facoltativa)

Luogo e data _____

Firma leggibile _____