



## **COMUNE DI POGNO**

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel. 0322/996007  
[segreteria@comune.pogno.no.it](mailto:segreteria@comune.pogno.no.it)

P.I.00435560032  
Fax.0322/97425  
PEC: [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it)

**PUBBLICO AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS N. 165/2001 DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE E DEI SERVIZI AL CITTADINO .**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **RICHIAMATI:**

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.,
- il D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 31.03.2017 di autorizzazione all'avvio della procedura;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 23.02.2017 di Approvazione del Piano di Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2017/2019
- la determinazione dirigenziale n. 95 del 05.05.2017 relativa all'approvazione del presente avviso.

#### **RENDE NOTO**

In esecuzione del Piano del Fabbisogno di personale per l'anno 2017/2019, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 35 del 31.03.2017, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 per la copertura di n. **1** posto di **Istruttore Amministrativo – Cat. Giuridica C, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all' Area Amministrativa generale e dei servizi al cittadino**, CCNL Regioni - Autonomie Locali, mediante selezione per titoli e colloquio.

***La selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, in corso di svolgimento.***

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica di cui al presente avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio, maturato economico e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

#### **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Sono richiesti i seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 con inquadramento giuridico in Categoria C -nel profilo di Istruttore Amministrativo- del Comparto

- Regioni-Autonomie locali, o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire;
- b) assenza di procedimenti penali e/o disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;
  - c) idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e mantenuti al momento del trasferimento per mobilità.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

In sede di presentazione della domanda non è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di provenienza: il candidato selezionato dovrà essere in possesso del nulla osta a pena di decadenza il giorno in cui sarà convocato per l'immissione in servizio

## **Art.2 FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE**

La figura professionale che ricoprirà il posto di cui sopra sarà chiamata a svolgere principalmente, in via sintetica e non esaustiva, le mansioni attinenti il profilo professionale di Istruttore Amministrativo (o profilo analogo anche se diversamente denominato) con competenze particolarmente legate al settore afferente ai servizi di segreteria.

Il lavoratore in questione sarà quindi essenzialmente preposto allo svolgimento di attività istruttoria nel campo amministrativo finalizzata alla gestione dei servizi e all'adozione dei provvedimenti necessari, nel rispetto dei tempi e delle procedure adottate dall'Ente e verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte anche con responsabilità del procedimento.

Nelle attività svolte sono ricomprese anche relazioni con l'utenza che richiedono un livello di *competenza* professionale non superficiale e comunque con compiti certificativi e di tenuta archivi, registri e protocollo nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

Resta comunque salva la facoltà dell'Ente di adottare successivi provvedimenti di mobilità interna legati a possibili future esigenze organizzative ed operative.

## **Art. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante la dicitura "**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI Istruttore Amministrativo – CAT. GIURIDICA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL' AREA AMMINISTRATIVA GENERALE E DEI SERVIZI AL CITTADINO** " e **sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione**, dovrà essere indirizzata al Comune di e dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 12:00** del giorno 05 giugno 2017.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L.104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

La domanda potrà pervenire in una delle seguenti modalità:

a) a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura "**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS N. 165/2001 DA ASSEGNARE ALL' AREA AMMINISTRATIVA GENERALE E DEI SERVIZI AL CITTADINO**" presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pogno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 12.00, il martedì e il mercoledì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30;

b) spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R., la busta dovrà riportare sul fronte la dicitura "**DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS N. 165/2001 DA ASSEGNARE ALL' AREA AMMINISTRATIVA GENERALE E DEI SERVIZI AL CITTADINO**". **Le domande inoltrate con tale modalità dovranno pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine (05 giugno 2017)**, poiché non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante;

c) tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

**Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili all'Amministrazione.

**Non è ammessa la domanda se:**

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

➤ un dettagliato *curriculum vitae* (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il

concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Coordinamento, il quale in sede di istruttoria potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni se necessarie. Qualora i candidati non provvedessero al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate, saranno esclusi dalle procedure di mobilità.

#### **Art. 4 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM. MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

Tra gli elementi fondamentali che verranno considerati ai fini della procedura di selezione Vi è il *curriculum vitae*. il punteggio massimo attribuibile al *curriculum vitae* di ciascun candidato è di 10 punti ed è ripartito nel modo che segue:

<i>CURRICULUM VITAE</i>	
<i>a) Anzianità di servizio</i> servizio a tempo indeterminato, prestato nella medesima categoria e stesso profilo (o analogo per contenuto), equivalente a 1 punto per ogni anno intero di esperienza maturata o frazione di anno superiore a sei mesi (escluso il periodo di servizio richiesto per l'accesso al posto)	<i>Massimo punti</i> <b>6</b>
<i>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio nonché in genera/e acquisito anche dalle esperienze lavorative e formative complessivamente sostenute</i> (escluso il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto)	<i>Massimo punti</i> <b>4</b>

L'elenco dei partecipanti invitati al colloquio verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Pogno <http://www.comunedipogno.it> - Sezione Amministrazione Trasparente — sottosezione Bandi di Concorso - unitamente alle seguenti informazioni:

- Calendario di presentazione al colloquio (giorno ed ora);
- Sede del colloquio.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione sul sito web del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida. La selezione dei candidati e la valutazione delle domande e dei *curriculum vitae* avverrà ad opera di una Commissione appositamente costituita mediante successiva determinazione.

Le valutazioni della Commissione selezionatrice sono insindacabili e sono anche il frutto dell'adozione di eventuali criteri ed indicatori specifici che la Commissione stessa potrà definire nell'ambito complessivo della procedura di selezione.

## **ART. 5 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO**

La selezione dei partecipanti ammessi alla procedura avverrà, previa Valutazione da parte della Commissione di cui all'articolo precedente, nell'ambito del colloquio di cui al medesimo articolo, finalizzato al riscontro, mediante una discussione argomentata, della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum, oltre che all'accertamento delle attitudini e capacità personali afferenti alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente connesse, tra l'altro, anche all'adattamento e alla flessibilità operativa, alla facoltà di relazionarsi con l'utenza ed alla capacità di cooperazione ed integrazione con le altre posizioni lavorative operanti all'interno della struttura burocratica del Comune.

La Commissione selezionatrice terrà altresì conto delle sollecitazioni individuali del candidato in ordine agli aspetti motivazionali ed alle prospettive di inserimento nella struttura dell'Ente, riservandosi la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei soggetti selezionati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e a ciascun candidato ammesso a sostenere il colloquio sarà attribuito a conclusione del medesimo un punteggio massimo di 30 punti, che concorrerà insieme al punteggio parziale acquisito mediante la valutazione di cui all'articolo precedente alla determinazione del punteggio complessivo definitivo.

Al termine dei colloqui la Commissione stilerà pertanto una graduatoria finale.

In caso di ex aequo sarà data precedenza, in graduatoria, al candidato più giovane.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio con propria determinazione pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Pogno: <http://www.comune.dipogno.it> Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato individuato quale avente la professionalità più adeguata per soddisfare le esigenze di questo Ente e più rispondente al profilo richiesto dal presente avviso, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pogno, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti inconciliabile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria il primo assegnatario del posto da ricoprire, nonché qualora venga meno il presupposto del presente avviso.

## **ART. 6 – ASSUNZIONE**

L'esito del colloquio e la formulazione della graduatoria non costituiranno, in ogni caso, titolo obbligatorio né per l'Ente, né per i partecipanti.

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, secondo la posizione giuridica ed economica di provenienza, con salvaguardia delle eventuali progressioni economiche orizzontali già conseguite, tenuto conto in ogni caso del necessario rispetto delle condizioni di compatibilità finanziaria connessa ai vincoli di bilancio ed ai limiti di spesa sussistenti in materia di personale al momento dell'effettivo passaggio, nonché in relazione alle vigenti disposizioni di legge in materia di reclutamento di personale negli Enti Locali entro un termine stabilito e, comunque, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Pogno si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la

decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative e qualora vengano meno il presupposto del presente avviso di mobilità.

Il dipendente per il quale sarà disposto il trasferimento presso il Comune di Pugno a seguito della presente procedura non potrà presentare richiesta di mobilità esterna prima di tre anni decorrenti dalla data dell'assunzione in servizio.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pugno.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.**

**Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.**

### **ART. 7 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto dalla somma dei punti conseguiti per i titoli (massimo 10 punti) e nella prova orale/colloquio (massimo 30 punti).

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto un punteggio superiore nel colloquio.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura **compresa la subordinazione dell'utilizzo della graduatoria all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, in corso di svolgimento.**

### **ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 06.07.1995 e del D. Lgs. n. 165/2001. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica prevista dal presente avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio e delle progressioni orizzontali già acquisite.

Il Comune di Pugno si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative.

### **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pugno.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla presente procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, a sensi dell'art. 7 del citato decreto legislativo n. 196/2003.

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso è pubblicato per almeno i 15 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “– Bandi e Avvisi ”.

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, indirizzo di posta elettronica

Il responsabile del procedimento è

Pogno, 05.05.2017

Il responsabile del servizio