



# Comune di Macugnaga

Provincia del V.c.o.

28876 MACUGNAGA (VB) – Tel. (+39) 0324 65009 – Fax (+39) 0324 65817

Email: [segretario@comune.macugnaga.vb.it](mailto:segretario@comune.macugnaga.vb.it)

Posta Elettronica Certificata (PEC): [comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it](mailto:comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it)

## **AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C – AREA TECNICA**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Vista la delibera di Giunta Comunale n° 69 del 27.07.2017 immediatamente esecutiva, recante il seguente oggetto: Indirizzo per procedere alla mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Tecnico – Cat. C - Area Tecnica del Comune di Macugnaga;

Visto il D.Lgs n. 267/2000;

visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

### **RENDE NOTO**

#### **ART.1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA**

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Istruttore Tecnico – Cat. C – Area Tecnica del Comune di Macugnaga.

#### **ART. 2 – REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Essere dipendente presso Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e smi) sottoposte a vincoli di assunzioni di spesa, con inquadramento nella Categoria C, nel profilo professionale di Istruttore Tecnico con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da almeno 2 (DUE) anni;

- b) Non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso;
- c) Non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) Aver riportato nell'ultimo triennio una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza;
- e) Godere dei diritti civili e politici;
- f) Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- g) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare questo requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e qualora risulti l'inidoneità alla mansione, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- h) Essere in possesso del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi amministrazione sottoposta a vincoli assunzionali;

2. Il vincitore all'atto del trasferimento non potrà avere ferie arretrate per l'anno in corso superiori a 15 giorni.

3. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione della procedura di mobilità, ovvero se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

4. La mobilità si perfezionerà solo se l'ente cedente è sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa in quanto la mobilità è neutrale (ossia non assimilabile ad assunzione/dimissione), ai sensi della vigente normativa, solo se l'ente cedente e l'ente cessionario sono entrambi sottoposti a vincoli assunzionali.

### **ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a : Comune di Macugnaga – Piazza Municipio 1 – 28803 Macugnaga (VB).
2. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

3. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione e i documenti deve essere riportata, oltre l'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la dicitura:

“DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - CAT C - AREA TECNICA PRESSO IL COMUNE DI MACUGNAGA –”

4. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione entro e non oltre il giorno **12 DICEMBRE 2017 alle ore 12.00**. Farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio Protocollo del Comune di Macugnaga.
5. Le domande – purchè pervengano entro il termine di cui sopra – potranno essere consegnate con i seguenti mezzi:
  - A mano direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Macugnaga;
  - Tramite raccomandata AR;
  - Tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: [comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it](mailto:comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it) in tal caso tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) dovranno essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D. Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs 82/2005 e sme, i documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile;

Sono escluse altre forme di invio.

6. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
7. La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura, con la precisazione per l'invio a mezzo posta elettronica certificata di cui innanzi. La firma non deve essere autentica.
8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione della selezione quando:
  - La domanda di ammissione è presentata fuori termine
  - Viene omissa nella domanda: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, indicazione del posto per cui la candidatura è presentata
  - La domanda non è sottoscritta
9. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - Nulla osta alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza come previsto dall'art. 2 comma 1 lettera h)

- Curriculum vitae personale
- Fotocopia del documento di riconoscimento

#### **ART. 4 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. 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 P.A.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine, comunque non superiore a sette giorni.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 3, comma 8, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo 4 comma.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, ovvero all'indirizzo di posta certificata qualora indicato dal candidato.
5. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito Internet del Comune di Macugnaga <http://www.comune.macugnaga.vb.it>.
6. I soli candidati non ammessi alla selezione riceveranno comunicazione per iscritto.

#### **ART. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE**

1. I candidati sosterranno un colloquio che consisterà in una discussione volta al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio indicate nel curriculum e all'approfondimento tematico nell'ambito professionale specifico.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto della preparazione professionale specifica, del livello di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della formazione specifica e della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione a procedere all'assunzione

## **ART. 7 – CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

1. Il calendario e la sede del colloquio (luogo, orario, etc) sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Macugnaga <http://www.comune.macugnaga.vb.it>.
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 equivarrà a rinuncia alla procedura ancorchè dipenda dal caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.
3. I candidati, che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.

## **ART. 8 – ESITO DEL COLLOQUIO**

L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Macugnaga.

## **ART. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il Comune di Macugnaga provvederà ad informare l'Ente di appartenenza del candidato ritenuto idoneo dell'esito del colloquio, indicando contestualmente una data per la cessione del contratto di lavoro. L'indisponibilità per qualsiasi ragione ad assumere servizio entro la data individuata dal Comune di Macugnaga costituisce decadenza dal diritto all'assunzione.

## **ART. 10 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Macugnaga.

## **ART. 11 – CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

L'amministrazione ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, potrà procedere all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

## **ART. 12 – NORME FINALI**

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Macugnaga hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Macugnaga , Piazza Municipio 1 – 28803 Macugnaga (VB) tel. 0324/65009 Fax 0324/65817.
6. Il presente avviso è disponibile anche sul sito istituzionale del Comune di Macugnaga <http://www.comune.macugnaga.vb.it>.

Macugnaga, 9.11.2017

Il Segretario comunale

Dott.ssa TRANCHIDA Rosanna