



21020 Barasso  
Via Roma, 26

## **COMUNE DI BARASSO**

**Provincia di Varese**  
**Settore Affari Generali**

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Silvana Roi  
Tel.: 0332 743386 - Fax: 0332 730922  
PEC : [comune.barasso@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.barasso@pec.regione.lombardia.it)  
SITO : [www.comune.barasso.va.it](http://www.comune.barasso.va.it)

**AVVISO ESPERIMENTO DI PROCEDURA MOBILITA' VOLONTARIA  
mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/01  
per la formazione di una graduatoria da cui attingere per la copertura a tempo pieno ed  
indeterminato di N° 1 posto di  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C –POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA  
ADIBIRE AI SERVIZI AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI**

### **ART. 1 – DESCRIZIONE DEI POSTI VACANTI**

In attuazione della determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali N° 66 del 17.11.2014 si rende noto che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di N° 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo (cat. C del C.C.N.L. 31.03.1999) presso i Servizi Affari Generali – Demografici, mediante l'istituto della mobilità esterna, come disciplinato dall'Art. 30 del D. Lgs. N° 165/2001 e s.m.i.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.

### **ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 appartenenti al Comparto Regioni-Autonomie Locali e sottoposte ai vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. Essere dipendente di ruolo, in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 appartenente al Comparto Regioni-Autonomie Locali e sottoposta ai vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
2. Essere inquadrato nella categoria giuridica "C" ai sensi del CCNL Regioni ed Autonomie Locali e nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo", posizione economica C1;
3. Essere in possesso del diploma di Scuola Media Superiore quinquennale
4. Essere in possesso della patente di guida "B";
5. Avere il godimento dei diritti civili e politici;
6. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
7. Non avere in corso procedimenti disciplinari e non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando;
8. Aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di appartenenza ovvero in altra Pubblica Amministrazione nello stesso profilo professionale da ricoprire;

Tutti i requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La mancanza anche solo di uno dei requisiti di cui sopra comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Barasso.

### ART. 3 – DICHIARAZIONI ED ALLEGATI

La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando il modello allegato e deve necessariamente contenere i seguenti elementi generali :

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) residenza e recapiti vari ;
- 3) tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
- 4) disponibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione da parte del Comune di Barasso ;
- 5) servizio di attuale assegnazione;
- 6) profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica di inquadramento;
- 7) titoli di studio posseduti;
- 8) dichiarazione di insussistenza, nei due anni precedenti la scadenza del bando, di procedimenti pendenti o sanzioni disciplinari e di assenza di procedimenti penali, amministrativi e contabili (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
- 9) recapito ai fini della trasmissione delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, se differente dalla residenza : i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo ed il Comune di Barasso non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato ;
- 10) autorizzazione al trattamento dei dati comunicati;

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. N° 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione presentata in forma cartacea.

Devono essere allegati, in ogni caso:

- curriculum professionale, datato e firmato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto ed in particolare **tutte le esperienze lavorative** oltre ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Possono essere allegati i seguenti documenti :

- a) parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 9;
- b) eventuali documenti ritenuti utili.

Comportano, **in ogni caso, l'esclusione dalla procedura di mobilità e la relativasarà ritenuta inammissibile nei seguenti casi:**

- 'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nell'articolo successivo ed oltre il termine indicato all'art. 5;
- mancata sottoscrizione da parte del candidato della domanda di partecipazione e del curriculum professionale e di servizio;
- mancata allegazione dei documenti richiesti a pena di inammissibilità e di esclusione dal presente bando di mobilità;
- mancata indicazione delle generalità del candidato medesimo;

#### ART. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura, redatte in carta semplice in conformità allo schema allegato A) al presente bando, devono essere indirizzate al COMUNE DI BARASSO – VIA ROMA N° 26 – 21020 BARASSO (VA), attraverso le seguenti modalità :

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Barasso, nei sotto indicati orari di apertura dell'Ufficio medesimo:

lunedì:	08,00 – 10,00	16,30 – 17,30
martedì:	09,00 – 11,00	
mercoledì:	08,00 – 10,00	17,00 – 18,00
giovedì e venerdì:	11,00 – 13,00	
sabato:	09,00 – 12,00	
- mediante invio a mezzo fax all'ufficio protocollo al N° 0332730922;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, riportando sul retro della busta la seguente dicitura “*Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C*”. **Ai fini del rispetto del termine ultimo indicato al successivo art. 5, farà fede esclusivamente la data di avvenuta consegna della raccomandata a.r. all'Ufficio Protocollo del Comune di Barasso;** non farà in alcun caso fede il timbro postale e la data dell'ufficio postale accettante. L'Amministrazione, pertanto, non assume responsabilità per la mancata consegna della raccomandata entro i termini predetti per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- mediante invio di posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata), in formato pdf, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 16-bis del D.L. N° 185/2008, al seguente indirizzo: [comune.barasso@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.barasso@pec.regione.lombardia.it), indicando, quale oggetto del messaggio, la dicitura “*Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C*” ed allegando al messaggio di posta elettronica un unico file in formato PDF contenente la domanda, debitamente sottoscritta dal candidato, e tutti i suoi allegati (ivi inclusa la fotocopia fronte-retro del documento di identità). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare nuova domanda di ammissione alla selezione secondo quanto indicato nel presente bando.

#### ART. 5 – TEMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire, **tassativamente**, ENTRO IL GIORNO **22 DICEMBRE 2014 ALLE ORE 12.00.**

Il termine di presentazione della domanda è **perentorio.**

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

## **ART. 6 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Responsabile del Servizio Affari Generali; il Responsabile del Servizio provvederà ad ammetterle, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Qualora lo ritenga opportuno, il Servizio Affari generali effettuerà controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Barasso, [www.comune.barasso.va.it](http://www.comune.barasso.va.it), nella homepage e nella sezione "Amministrazione trasparente" categoria "Bandi di concorso" entro la data del 31.12.2014. La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica ai candidati.**

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato all'accertamento delle professionalità acquisite.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a tale colloquio, senza ulteriore comunicazione, il giorno 12.01.2015, alle ore 10.00 presso il Comune di Barasso. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata automatica rinuncia alla procedura di mobilità.

## **ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE**

Il colloquio sarà svolto da una Commissione all'uopo costituita, al fine di accertare il grado di conoscenza e di autonomia operativa nell'ambito dei procedimenti amministrativi propri dei servizi demografici e segreteria ed in particolare dei servizi di protocollo, anagrafe, stato civile, elettorale, leva ed amministrativi, valutabili globalmente mediante i seguenti criteri:

- curriculum formativo e professionale del candidato.
- servizi prestati nel profilo professionale richiesto;
- esiti del colloquio.

## **ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione giudicherà i candidati e formulerà la graduatoria sulla base dei seguenti criteri, con attribuzione di un punteggio massimo di punti 50, così distinti:

- a) Colloquio teso a verificare le conoscenze, le attitudini professionali, le capacità relazionali e le motivazioni personali dell'interessato, in relazione al posto da ricoprire ed alle esigenze dell'ente – punteggio massimo attribuibile 30 punti;
- b) Curriculum professionale che verrà valutato sulla base di:
  - anzianità di servizio;
  - attestati professionali e corsi di formazione;
  - titoli di studio.

Punteggio massimo attribuibile 20 punti;

## **ART. 9 – ESITO DELLA PROCEDURA**

La presente procedura non determina alcun diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con l'assunzione di uno dei soggetti aspiranti.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Barasso, [www.comune.barasso.va.it](http://www.comune.barasso.va.it), nella homepage e nella sezione "Amministrazione trasparente" categoria "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica ai candidati.

Costituisce requisito essenziale ai fini dell'assunzione il rilascio del nulla-osta al trasferimento, da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Con riferimento al candidato eventualmente selezionato, il Comune di Barasso provvederà direttamente ad acquisire il parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Ente di provenienza. Tale parere dovrà essere acquisito entro il termine di giorni 30 dalla data della richiesta. Il Comune si riserva la facoltà di scorrere l'elenco degli idonei, secondo l'ordine della graduatoria, nel caso di ritardi e/o diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza in ordine al rilascio del nulla osta al trasferimento del dipendente.

Il trasferimento sarà disposto con provvedimento del responsabile del Servizio Affari Generali.

Il candidato eventualmente selezionato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro alle dipendenze del Comune di Barasso, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.

Il presente bando, inoltre, non vincola il Comune all'assunzione, non facendo sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Barasso, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità ovvero di non procedere all'assunzione. E' fatta altresì salva la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all'assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

#### **ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Ente assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dai candidati, nel rispetto del Codice della Privacy, D. Lgs. N° 196/2006, della legge e dei regolamenti.

Ai sensi dell'art. 13 del predetto Codice, si informa che i dati forniti, compresi quelli sensibili e giudiziari, sono raccolti e trattati dai dipendenti dell'ufficio segreteria – affari generali dell'Ente, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura selettiva, all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e alla conseguente gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di ammissione e della partecipazione alla procedura; la mancata fornitura comporta l'impossibilità di partecipare alla medesima.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 della citata normativa. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente, rivolgendosi direttamente al Responsabile del Servizio Affari generali, dott.ssa Silvana Roi.

Ai sensi dell'art. 18 del Codice della Privacy non è necessario il consenso da parte dei candidati al trattamento dei dati forniti. Con la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura, i candidati, comunque, autorizzano il trattamento dei dati comunicati per le finalità strettamente connesse alla procedura selettiva.

#### **ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali, dott.ssa Silvana Roi.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi agli uffici comunali – inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo mail: [anagrafe@comune.barasso.va.it](mailto:anagrafe@comune.barasso.va.it), oppure telefonando al N° 0332743386, nei seguenti orari:

lunedì:	08,00 – 10,00	16,30 – 17,30
martedì:	09,00 – 11,00	

mercoledì:	08,00 – 10,00	17,00 – 18,00
giovedì e venerdì:	11,00 – 13,00	
sabato:	09,00 – 12,00	

Barasso, lì 17.11.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Silvana Roi