

*Registro determinazioni n°039 del 05.09.2019*

**CONSORZIO RIFIUTI DEL VERBANO CUSIO OSSOLA  
C.R VCO**

**DETERMINA DI IMPEGNO**

**OGGETTO:** Indizione procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo categoria C.

**IL DIRETTORE F. F.**

Visti:

- la delibera dell'Assemblea Consortile n.11 del 24.06.2019 con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione triennio 2019-2020-2021 (DUP) e il bilancio di previsione triennale 2019-2020-2021 e relativi allegati;
- la deliberazione CdA n. 25 del 18.07.2019 avente ad oggetto "Approvazione della dotazione organica e del piano triennale dei fabbisogno del personale per gli anni 2019-2020-2021 2° aggiornamento;
- il verbale del Revisore dei Conti datato 16.08.2019 con il quale lo stesso esprime parere favorevole alla sopra citata delibera del CdA n. 25 del 18.07.2019;

1

Rilevato che con la sopra richiamata delibera del CdA n. 25 del 18.07.2019 è stata data direttiva per la copertura per il corrente anno 2019 di un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo di cat. C;

Visto l'art. 30 - comma 2 bis - del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", il quale stabilisce che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità;

Ritenuto pertanto di dover dare attuazione all'esperimento della procedura di mobilità per la copertura del sopra citato posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo - Cat. C;

Considerato che sono in corso le procedure previste dall'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'allegato avviso pubblico di mobilità;

**ORIGINALE**

**COPIA**

Visto il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

### DETERMINA

- 1) - Di indire la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo" - categoria giuridica "C".
- 2) - Di approvare l'allegato avviso pubblico di mobilità per la copertura del predetto posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Cat. C e di procedere alla relativa pubblicazione all'albo pretorio on line e di trasmettere copia dello stesso ai comuni della provincia per la relativa pubblicazione nei loro albi pretori.
- 3) - Di dare atto che sono in corso le procedure previste dall'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e che in caso di risposta positiva, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'allegato avviso pubblico verrà revocato.
- 4) - Di comunicare la presente al CdA per quanto di competenza.
- 5) - Di fare fronte alla spesa relativa alla predetta assunzione per mobilità ammontante a complessivi € 5.500,00 mediante imputazione:

2

ANNO	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Capitolo
2019	1	2	1	101	1102/01

- 6) - Di trasmettere l'originale del presente provvedimento all'Ufficio Segreteria affinché detto ufficio lo inserisca nella raccolta ufficiale degli originali delle determinazioni, previa annotazione nel registro delle determinazioni, pubblici copia dello stesso all'albo pretorio per la durata di 15 giorni e ne rilasci le copie su richiesta o d'ufficio.

Verbania, 05.09.2019

**INDIZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT GIURIDICA C DEL CCNL FUNZIONI LOCALI**

**II DIRETTORE FF DELL'ENTE**

**VISTI:**

la delibera dell'Assemblea Consortile n.11 del 24.06.2019 con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione triennio 2019-2020-2021 (DUP) e il bilancio di previsione triennale 2019-2020-2021 e relativi allegati;

la deliberazione CdA n. 25 del 18.07.2019 avente ad oggetto "Approvazione della dotazione organica e del piano triennale dei fabbisogno del personale per gli anni 2019-2020-2021. 2° aggiornamento;

il verbale del Revisore dei Conti datato 16.08.2019 con il quale lo stesso esprime parere favorevole alla sopra citata delibera del CdA n. 25 del 18.07.2019;

la propria Determinazione n.39 del 05.09.2019 con la quale è stato approvato il presente bando;

**VISTO** il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e l'ordinamento del personale, approvato con delibera del CdA n. 30 del 09.12.2010 aggiornato con delibera del CdA n.48 del 22.12.2015;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il comma 562 dell'articolo 1 della legge 27.12.2006, n. 296, e successive modificazioni,

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONE LOCALE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

**L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità ex articolo 34 bis del D.Lgs. n°165/2001, in corso di esperimento.**

**Art. 1 Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità**

Gli interessati al posto di Istruttore Amministrativo devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- 1) dipendenti di ruolo a tempo pieno ed indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D. Lgs. 165/2001;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica C del comparto Funzione Locale o categoria equivalente se appartenente a diverso comparto, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o altro profilo avente analogo contenuto professionale;
- 3) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- 4) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di procedimenti disciplinari incorso;
- 5) possesso di nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con contestuale dichiarazione della stessa attestante di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni relative al pareggio di bilancio per l'anno precedente;
- 6) aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;

Il Consorzio garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 (c.d. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

## Art. 2 Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione al procedimento di mobilità potrà essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente bando; altresì, potrà essere redatta su altro modello contenente, comunque, tutte le dichiarazioni ivi previste, e va sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata al Consorzio Rifiuti del VCO via Olanda n. 57 28922 Verbania Pallanza (VB), con una delle seguenti modalità:

- *per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;*
- *con corriere privato autorizzato al servizio;*
- *consegnata a mano all'Ufficio Protocollo di questo Consorzio negli orari 08.30-12.30 dal lunedì al venerdì;*
- *per posta elettronica tramite indirizzo di posta certificata all'indirizzo [protocollo@pec.consoziorifiutivco.it](mailto:protocollo@pec.consoziorifiutivco.it) sottoscritta con firma autografa o sottoscritta digitalmente.*

Le domande dovranno essere presentate **entro le ore 12,00 del giorno 16 ottobre 2019**.

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la sua scadenza.

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.

La domanda, qualora consegnata o inviata, si intende in busta chiusa recante la seguente dicitura: **"Bando di mobilità, ai sensi dell'art. 30 d. lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C"**.

Qualora l'invio avvenga tramite posta elettronica certificata, la suddetta dicitura va riportata nell'oggetto della pec.

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;*
- b) l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;*
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;*
- d) di non aver subito condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché di non avere procedimenti disciplinari in corso;*
- e) le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna;*
- f) l'esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza e l'eventuale decorrenza di queste;*
- g) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;*
- h) dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;*
- i) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;*
- l) un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura.*

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;*
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente; indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;*
- c) mancata sottoscrizione della domanda.*

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Consorzio prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

### Art. 3 Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda (allegato modello A) dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2) nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza con contestuale dichiarazione della stessa attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni relative al pareggio di bilancio per l'anno precedente.
- 3) curriculum vitae, professionale e formativo.
- 4) autocertificazione titoli di studio, di servizio e titoli vari (allegato modello B).

Il Curriculum deve contenere l'indicazione dei titoli professionali posseduti, dei servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

In particolare, per i servizi e rapporti di lavoro prestati presso pubbliche amministrazioni, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco: se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale, la denominazione e sede dell'ente datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale rivestito.

Il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio e quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.

Il curriculum sarà redatto nella forma di autodichiarazione e/o autocertificazione, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, corredato dalla fotocopia di un valido documento di identità.

### Art. 4 Selezione

Le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base del curriculum professionale e del colloquio, per i quali avrà a disposizione complessivamente 60 punti, di cui 30 per il curriculum e 30 riservati al colloquio.

### Art. 5 Valutazione dei titoli

Il Curriculum professionale, sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTI
<b>A) ANZIANITA' DI SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E/O DETERMINATO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI</b> (Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano. Il servizio prestato con orario ridotto (part time) sarà valutato in proporzione).	<b>Max 15 punti</b>
A.1) servizio prestato nella stessa area di attività con la medesima categoria di quella del posto messo a selezione o con categoria superiore	punti 2,50 per ogni anno di servizio
A.2) servizio prestato in diversa area di attività con categoria pari o superiore al posto messo a selezione	punti 2,00 per ogni anno di servizio
A.3) servizio prestato nella stessa area di attività con categoria immediatamente inferiore rispetto al posto messo a selezione	punti 0,50 per ogni anno di servizio
<b>B) TITOLI DI STUDIO</b>	<b>Max 8 punti</b>
B.1) Titoli di studio superiore al diploma di scuola media superiore	punti 2,00 per ogni titolo di studio ulteriore posseduto
B.2) Abilitazione per l'iscrizione ad albi professionali	punti 2,00
B.3) Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla	punti 1,00 per ogni

professionalità del posto messo a concorso	specializzazione conseguita
B.4) Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento in materie attinenti al posto da ricoprire e con superamento di esame finale	per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso punti 0,20 per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato punti 0,10
<b>C) TITOLI VARI</b>	<b>MAX 7 punti</b>
C.1) Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria	punti 0,50 per ogni idoneità
C. 2) Curriculum (qualora in grado di apportare valore aggiunto agli altri titoli)	punti 3,00

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Al candidato che partecipa alla selezione e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

*a) per ogni richiamo scritto: decurtazione di punti 3 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;*

*b) per ogni multa: decurtazione di punti 5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;*

*c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio: decurtazione di punti 8 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.*

Il tempo durante il quale il dipendente è rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

#### **Art. 6 Colloquio**

Il colloquio e/o la prova pratica tende a verificare il grado di conoscenza delle seguenti materie:

- *Ordinamento degli Enti Locali*
- *Diritto amministrativo*
- *Gestione del personale*
- *Codice dei contratti pubblici (con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di forniture e servizi tramite mercato elettronico)*
- *Conoscenza sull'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche di base.*

La prova è finalizzata a valutare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio non superiore a 30/30.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- *preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire*
- *grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro*
- *conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso*
- *possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.*

Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30 esimi.

**Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato per il giorno 22 ottobre 2019 con inizio alle ore 15.30 presso la sede del Consorzio.**

I candidati, ai quali non sia stata comunicata non ammissione alla selezione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Consorzio.

L'indicazione della data ed orario del colloquio ha, pertanto, valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati.

I candidati che non si presenteranno nella data, ora e sede indicati saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni relative alla data e al luogo di svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati con mezzo idoneo.

#### **Art. 7 Graduatoria**

A conclusione dei colloqui, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito ai titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

Terminato il proprio compito, la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio competente in materia di personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

Se dall'esame degli atti emergono irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Direttore dell'Ente rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Direttore dell'Ente, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della eventuale graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio dell'Ente.

#### **Art. 8 Assunzione in servizio**

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto in esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Istruttore Amministrativo cat. C, a tempo pieno ed indeterminato.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

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

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Direttore dell'Ente individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consorzio.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova.

All'atto dell'assunzione, il Consorzio provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.

#### **Art. 9 Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

#### **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

Le domande di partecipazione ai concorsi pubblici equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 e della legge 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio di segreteria del Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo; è data possibilità di richiedere la modifica o la cancellazione dei dati forniti al Responsabile del Procedimento.

#### **Art. 11 Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento consortile dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle disposizioni dettate dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia.

Si precisa che la conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del Direttore dell'ente, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, è subordinata alla condizione sospensiva del decorso di tale termine senza assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando di mobilità con provvedimento motivato, e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore qualora sia venuta meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dr. Roberto Righetti.

Il presente Bando è consultabile sul sito del Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola [www.consoziorifiutivco.it](http://www.consoziorifiutivco.it)  
Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande è possibile rivolgersi all'Ufficio Protocollo del Consorzio tel. 0323/507071 ovvero all'indirizzo [segreteria@consoziorifiutivco.it](mailto:segreteria@consoziorifiutivco.it).

**IL DIRETTORE FF DELL'ENTE  
Dr Nicola Di Pietro**

Allegati:

modello di domanda di partecipazione (allegato A);

modello di autocertificazione del titolo di studio, di servizio e titoli vari (allegato B).

## Allegato A

Modello di domanda di partecipazione

Al Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola  
Via Olanda n. 57  
28922 VERBANIA PALLANZA (VB)

Il sottoscritto/la sottoscritta

Nome/Cognome	
Codice fiscale	
Nato/a a	
il	
residente a	
provincia	
Via/n.	
C.a.p.	
telefono	
e mail	

### CHIEDE

di partecipare al procedimento di mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 indetto dal Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola con determina del Direttore FF dell'Ente n. 39 del 05/09/2019 per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, categoria giuridica C del CCNL comparto Funzione Locale.

A tal fine sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze disposte dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

(completare, ove necessario)

Di essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, Comparto Regioni ed Autonomie Locali, stipulato con il Comune di \_\_\_\_\_

ovvero con l'Amministrazione \_\_\_\_\_

Di essere inquadrato nella categoria C del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzione Locale;

Di possedere il profilo professionale di Istruttore amministrativo, ovvero di \_\_\_\_\_

Di aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di Istruttore amministrativo presso l'Amministrazione di provenienza;

Di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

nell'anno \_\_\_\_\_

con voto finale di \_\_\_\_\_

Di godere dei diritti civili e politici;

Di non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;

Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;

Di essere stato oggetto nell'ultimo biennio delle seguenti sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale: \_\_\_\_\_

Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni dal posto da coprire;

Di allegare il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Di allegare alla presente domanda dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni relative al pareggio di bilancio per l'anno precedente;

Di conoscere e di accettare tutte le norme previste nell'avviso/bando di mobilità.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione ed accettato quanto indicato:

*all'art. 11 - Disposizioni finali dell'Avviso di mobilità e di prendere quindi atto che la conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del Direttore dell'ente, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, è subordinata alla condizione sospensiva del decorso di tale termine senza assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.*

*all'art. 8 - Assunzione in servizio, e di prendere atto che l'Amministrazione Consortile si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.*

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato ed a riconoscere che il Consorzio Rifiuti del VCO non assume alcuna 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.

Il/La sottoscritto/a autorizza il Consorzio Rifiuti del VCO al trattamento dei propri dati personali consapevole che gli stessi verranno trattati nelle modalità di legge e per il solo fine previsto dal procedimento di mobilità in itinere.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

Allegati obbligatori alla domanda:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, professionale e formativo;
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza con contestuale dichiarazione della stessa attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni relative al pareggio di bilancio per l'anno precedente;
- autocertificazione del titolo di studio, di servizio e titoli vari (modello B).

## Allegato B

Modello per autocertificazione titoli di studio, di servizio e titoli vari

Il sottoscritto/la sottoscritta

Nome/Cognome	
Codice fiscale	
Nato/a a	
il	
residente a	
provincia	
Via/n.	
C.a.p.	
telefono	

Consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli di studio, rilevanti ai fini della valutazione:

Titolo di studio	Conseguito nell'anno	Durata	Voto	Università/istituto/ordine professionale
<i>Eventuale Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale (nuovo ordinamento)</i>				<i>Precisare la facoltà ed il luogo</i>
<i>Indicare eventuale Laurea triennale</i>				<i>Precisare la facoltà ed il luogo</i>
<i>Abilitazione all'iscrizione in albi Professionali</i>				<i>Indicare l'ordine professionale</i>
<i>Diploma di specializzazione o perfezionamento post laurea</i>				<i>Indicare l'istituto/università ed il luogo</i>
<i>Attestato conseguente a Corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento in materie attinenti al posto da ricoprire e con superamento di esame finale</i>				<i>Indicare l'Istituto ed il luogo</i>

di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio, rilevanti ai fini della valutazione:

Datore di lavoro	Cat.	Profilo professionale	Area	Full time	Part time (%)	Periodo	
						dal	al

di essere in possesso dei seguenti titoli vari, rilevanti ai fini della valutazione:

idoneità in pubblici concorsi	Cat	Profilo professionale	area	ente	anno

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Letto, firmato e sottoscritto

Dalla sede consortile, li 05/09/2019

*Il Direttore F.F.  
F.º Dottor Nicola Di Pietro*

---

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

**ATTESTANTE LA REGOLARITA' E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

*(art. 147 bis del T.U. Enti Locali approvato con D. Legisl. n. 267/2000 e smi)*

Sul presente provvedimento, il sottoscritto Dirigente dell'Area Amministrativa/Tecnica e Contabile appone il visto di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del T.U. Enti Locali approvato con D. Legisl. n. 267/2000 e smi.

Dalla sede consortile, li 05/09/2019

*Il Direttore F.F.  
F.º Dottor Nicola Di Pietro*

*P.o. Settore Economico/Finanziario  
F.º Elisabetta Falciola*

---

---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

**ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

*(art. 49 comma 1 del T.U. Enti Locali approvato con D. Legisl. n. 267/2000 e smi)*

Sul presente provvedimento, il sottoscritto Dirigente dell'Area Amministrativa/Tecnica e Contabile appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. Enti Locali approvato con D. Legisl. n. 267/2000 e smi.

Dalla sede consortile, li 05/09/2019

*Il Direttore F.F.  
F.º Dottor Nicola Di Pietro*

*P.o. Settore Economico/Finanziario  
F.º Elisabetta Falciola*

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario dell'Ente consortile, certifica che copia della presente determinazione, avente valore di pubblicità legale, viene pubblicata all'albo pretorio informatico inserito nel sito consortile [www.consorziorifutivco.it](http://www.consorziorifutivco.it) il giorno 05/09/2019 per rimanervi per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32 comma 5 della Legge n. 69/2009 e smi.

Dalla sede consortile, li 05/09/2019

*Il Segretario  
F.º Dottor Nicola Di Pietro*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla sede consortile, li 05/09/2019



*Il Segretario  
F.º Dottor Nicola Di Pietro*