



COMUNE DI VARALLO
Provincia di Vercelli
C.so Roma, 31
Tel: 0163562711 Fax: 0163 51826
e-mail: segreteria@comune.varallo.vc.it

AVVISO

Considerato che in data 26.04.2013 con prot. n. 5262 il Comune di Varallo ha presentato istanza al Ministero di Giustizia per il mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace di Varallo, conformemente alla nota di istruzioni per il mantenimento degli Uffici del Giudice di Pace con oneri a carico degli Enti Locali, emanata dal Capo Dipartimento del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Revisione delle circoscrizioni giudiziarie – Uffici del Giudice di Pace, pubblicata sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 4 del 28.02.2013;

Dato atto altresì che la dotazione organica dell'Ufficio del Giudice di Pace di Varallo, è la seguente:

- **n. 1 cancelliere - area II (appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, con conoscenze teoriche e pratiche di medio livello, svolgono attività lavorative anche specialistiche connesse al proprio settore di competenza)**
figura inquadrabile nella categoria C degli enti locali;
posto attualmente coperto;

- **n. 1 operatore giudiziario – area II (appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, con conoscenze teoriche e pratiche di medio livello, svolgono attività lavorative anche specialistiche connesse al proprio settore di competenza)**
figura inquadrabile nella categoria B degli enti locali;

- **Posto da coprire in quanto il dipendente addetto dal 1^ gennaio 2018 e' andato in pensione.**

Confluiscono nel profilo la **figura professionale dell'Operatore giudiziario, ex posizione economica B1, e la figura professionale dell'Ausiliario, ex posizione economica B1, I alinea.**

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI:

Attività lavorative di collaborazione, amministrativa e/o tecnica, ai processi organizzativi e gestionali connessi al proprio settore di competenza. Personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di regolazione del flusso del pubblico cui forniscono eventualmente le opportune indicazioni, di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, dei quali curano ai fini interni la tenuta e custodia, nonché attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici, di ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori; lavoratori incaricati della custodia e della vigilanza dei beni e degli impianti dell'amministrazione; lavoratori adibiti ad una postazione telefonica con compiti di inoltrare le relative comunicazioni e di fornire eventualmente le opportune indicazioni al pubblico. Lavoratori addetti alla chiamata all'udienza. Accesso al profilo dall'esterno:

Accesso al profilo dall'esterno:	Alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale mediante le procedure previste dalla legge n. 56/1987 e successive modificazioni.
Requisiti per l'accesso dall'esterno:	Diploma di istruzione secondaria di primo grado

SI INFORMANO I SIGNORI DIPENDENTI

Interessati a partecipare alla selezione del personale da mettere a disposizione presso l'Ufficio del Giudice di Pace di compilare la domanda redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modello, da sottoscrivere in originale ed indirizzare all'Ufficio Protocollo del Comune di Varallo – Corso Roma n. 31 – 13019 VARALLO (VC) – a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o, per coloro che risultano in possesso di P.E.C., tramite invio all'indirizzo di P.E.C. dell'Ente comune.varallo.vc@legalmail.it **entro e non oltre il 31.01.2018 ore 14.30**, è ammessa la consegna manuale.

Per la sottoscrizione della domanda non occorre autenticazione della firma.

I dipendenti oltre a possedere le competenze del personale come sopra individuato e specificato ai sensi dell'Allegato A del C.C.N.I. sottoscritto in data 29.07.2010 (ordinamento professionale del personale non Dirigenziale dell'Amministrazione Giudiziaria), devono essere in possesso dei requisiti propri dell'Amministrazione Giudiziaria (qualità morali e di condotta irrepreensibile previste dall'art. 35, comma 6, del D.Lgs. n. 165/01) e non si devono trovare in una posizione di incompatibilità con lo svolgimento delle funzioni ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/01, fatta salva ogni valutazione in concreto da operarsi tenendo conto delle limitazioni e dei divieti che riguardano il personale in servizio nella cancellerie giudiziarie;

Si precisa che viene riconosciuta una priorità al personale che precedentemente abbia già prestato servizio presso gli Uffici Giudiziari;

Si informano i dipendenti interessati che, all'atto della formale immissione nelle funzioni presso l'Ufficio del Giudice di Pace, essi dovranno impegnarsi ad osservare le direttive impartite dal capo dell'ufficio per l'organizzazione e l'esecuzione del lavoro con particolare riguardo alla riservatezza degli atti e dei documenti trattati e formati ed al rispetto della

privacy delle persone coinvolte. Al di là delle eventuali responsabilità di carattere penale e/o disciplinare, la violazione dei suddetti obblighi comporterà la possibilità che il Ministero di Giustizia richieda all'ente locale la revoca dell'assegnazione del dipendente interessato e la sostituzione con altro personale idoneo.

Il Comune, successivamente alla valutazione di idoneità del personale amministrativo individuato da parte del Presidente del Tribunale competente per territorio, cui spetta la vigilanza sugli uffici del Giudice di Pace ai sensi dell'art. 16 della Legge 374/1991, emanerà un formale provvedimento di assegnazione all'Ufficio del Giudice di Pace del personale così selezionato nel quale dovrà essere espressamente indicato che:

- permane il rapporto di lavoro con l'Ente locale e conseguentemente, a fronte di tale assegnazione, nessun onere, anche indiretto, dovrà gravare sul bilancio del Ministero della Giustizia né vi sarà alcuna possibilità di stabilizzazione e/o assunzione nei relativi ruoli;
- presso l'ufficio del Giudice di Pace, il potere direttivo e disciplinare, in considerazione della dipendenza funzionale di cui all'art. 15 della Legge 21.11.1991, n. 374, è attribuito al Giudice di Pace coordinatore o suo facente funzioni;
- su segnalazione del Presidente del Tribunale competente per territorio, può essere disposta la revoca dell'assegnazione qualora vengano meno i requisiti di idoneità sopra specificati o emergano situazioni di incompatibilità.

Chiunque fosse interessato è pregato di manifestare la propria disponibilità, compilando il fac – simile allegato da consegnare all'ufficio protocollo del Comune di Varallo entro il termine perentorio del **31 GENNAIO 2018**.



IL SINDACO
Eraldo Botta

AL SINDACO DEL COMUNE DI VARALLO

C.so Roma 31 - 13019

PROTOCOLLO@COMUNE.VARALLO.VC.IT

Oggetto: Richiesta di partecipare alla selezione del personale da mettere a disposizione presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Varallo.

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione del personale da mettere a disposizione presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Varallo per l'immissione nelle funzioni di:

n. 1 operatore giudiziario – area II (appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, con conoscenze teoriche e pratiche di medio livello, svolgono attività lavorative anche specialistiche connesse al proprio settore di competenza) figura inquadrabile nella categoria B degli enti locali;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ il _____ di
essere residente a _____ C.a.p. _____ in
Via/P.zza/C.so _____ - Tel: _____
Cell.: _____

2. di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo _____ con il profilo professionale di _____ -
Categoria ___ Posizione _____ Economica ___ presso _____ il
Settore/Servizio/Ufficio _____ dal _____ svolgendo
principalmente le seguenti mansioni:

dell'Ente _____

3. di aver precedentemente prestato servizio presso lo stesso Ente nel profilo di _____ Categoria
_____ dal _____ al _____

_____ con le seguenti mansioni
_____;

4. di essere in possesso del seguente titolo di Studio:
_____ conseguito nell'anno
_____ presso la Scuola/Istituto/Facoltà
_____ con la seguente votazione
_____ (se possibile allegare fotocopia in carta semplice del titolo).

5. di essere inoltre in possesso dei seguenti titoli: Diplomi, Specializzazioni,
Abilitazioni _____

_____ (se possibile allegare fotocopia in carta semplice del titolo);

6. di aver precedentemente già prestato servizio presso gli Uffici Giudiziari;

7. di possedere i requisiti richiesti dall'avviso;

8. di non avere subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso,
ovvero di avere subito le seguenti condanne penali definitive o provvedimenti
definitivi:

- data _____ autorità emittente _____
- reato commesso _____;

9. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando,
sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;

10. di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 24 del
D.Lgs. 196/2003.

Il/La sottoscritto/a allega la seguente documentazione:

- curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- fotocopia del documento di Carta di Identità in corso di validità;

Il recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni è il
seguente: _____

Dichiara infine di aver preso visione di tutte le clausole dell'avviso ed in particolare:

- all'atto della formale immissione nelle funzioni presso l'Ufficio del Giudice di Pace, si
dovrà impegnare ad osservare le direttive impartite dal capo dell'ufficio per
l'organizzazione e l'esecuzione del lavoro con particolare riguardo alla riservatezza degli
atti e dei documenti trattati e formati ed al rispetto della privacy delle persone coinvolte. Al
di là delle eventuali responsabilità di carattere penale e/o disciplinare, la violazione dei

suddetti obblighi comporterà la possibilità che il Ministero di Giustizia richieda all'ente locale la revoca dell'assegnazione del dipendente interessato e la sostituzione con altro personale idoneo.

- che successivamente alla valutazione di idoneità del personale amministrativo individuato da parte del Presidente del Tribunale competente per territorio, cui spetta la vigilanza sugli uffici del Giudice di Pace ai sensi dell'art. 16 della Legge 374/1991, il proprio comune di appartenenza emanerà un formale provvedimento di assegnazione all'Ufficio del Giudice di Pace nel quale dovrà essere espressamente indicato che:

-permane il rapporto di lavoro con l'Ente locale;

-presso l'ufficio del Giudice di Pace, il potere direttivo e disciplinare, in considerazione della dipendenza funzionale di cui all'art. 15 della Legge 21.11.1991, n. 374, è attribuito al Giudice di Pace coordinatore o suo facente funzioni;

-su segnalazione del Presidente del Tribunale competente per territorio, può essere disposta la revoca dell'assegnazione qualora vengano meno i requisiti di idoneità sopra specificati o emergano situazioni di incompatibilità.

li

(firma non autenticata)