

Al Comune di Gaglianico
Ufficio Personale
Via XX Settembre n. 10
13894 GAGLIANICO (BI)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, per "Istruttore Amministrativo - Contabile", Cat. C, Posizione economica massima C4, a tempo pieno ed indeterminato.

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione di cui all'oggetto.

A tale scopo, **dichiara**, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR. n. 445/2000:

a) cognome e nome _____
di essere nata/o _____ il _____

C.F. _____

b) di essere residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ cap _____

Telefono _____ Cell. _____

e-mail _____

c) di essere in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno /a tempo parziale (indicare in questo caso la % del part-time: _____), presso la seguente Pubblica Amministrazione _____, dal _____, con profilo professionale di _____, Cat. _____, dalla data del (indicare la data dalla quale è ricoperto il profilo professionale dichiarato) _____;

d) di essere dipendente pubblico con contratto di lavoro a tempo indeterminato dalla data del _____

e) di possedere il titolo di studio: _____

_____ conseguito presso _____ in data _____;

f) di non aver riportato provvedimenti disciplinari né di avere provvedimenti disciplinari in corso;

g) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);

h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

i) di essere in possesso del nulla osta PREVENTIVO ed INCONDIZIONATO rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

l) di accettare senza alcuna riserva tutte le disposizioni che disciplinano il presente avviso nonché le norme nello stesso richiamate e di accettare altresì lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Gaglianico risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro.

Si allegano alla presente domanda di mobilità:

- fotocopia documento di riconoscimento;
- *curriculum vitae* professionale e formativo debitamente sottoscritto;
- nulla osta PREVENTIVO ed INCONDIZIONATO rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

_____.

Il/la sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità sia inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare per iscritto eventuali variazioni successive ed esimando il Comune di Gaglianico da ogni responsabilità in caso di sua irreperibilità:

Nome e Cognome _____

Indirizzo _____

Cap _____ Città _____ Tel. _____

Cellulare _____ e-mail _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto.

Data _____

FIRMA _____

COMUNE DI GAGLIANICO

Provincia di BIELLA

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C4 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 08/02/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2017/2019;

RENDE NOTO CHE

- è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti pubblici, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165/01, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo n. 150/2009, per l'assunzione di :

n° 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – Categoria C – Posizione economica massima C4 – del C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali, da assegnare all'Ufficio Finanziario – Tributi del Comune di Gaglianico, onde soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale connesse alla mobilità volontaria in uscita concessa ad altro dipendente a partire dalla data di copertura del posto resosi vacante.

- il Comune di Gaglianico è un Ente sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, per cui la presente selezione è rivolta unicamente a dipendenti appartenenti ad Amministrazioni Pubbliche sottoposte a loro volta a vincoli assunzionali e di spesa, che abbiano rispettato il patto di stabilità interno.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità di ufficio ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Art. 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno oppure a tempo parziale con orario di lavoro superiore al 50%, presso una Pubblica Amministrazione;
2. Essere inquadrato nella categoria giuridica di accesso C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo ed avere superato il relativo periodo di prova, come previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali;
3. Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando né aver procedimenti disciplinari in corso;
4. Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- 5. Essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato rilasciato dal proprio Ente di appartenenza.**

Tutti i requisiti prescritti, come specificati nella domanda di partecipazione, devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art. 2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato (all.1) al presente avviso, **inderogabilmente entro le ore 12.00 del giorno 28 giugno 2017**, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, nella sede del Comune di Gaglianico, Via XX Settembre n. 10 – 13894 GAGLIANICO (BI);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Gaglianico - Ufficio Protocollo – Via XX Settembre n. 10 – 13894 GAGLIANICO (BI) entro il termine sopra indicato;
- in modalità telematica, e, precisamente, inviando un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) con oggetto: "Partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per Istruttore Amministrativo – Cat. C", con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Gaglianico: **gaglianico@pec.ptbiellese.it** redatta secondo il *fac-simile* allegato al presente avviso, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

La domanda dovrà contenere in allegato:

- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae professionale e formativo debitamente datato e sottoscritto;
- **nulla osta preventivo ed incondizionato rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;**
- ogni altro documento ritenuto utile.

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Gaglianico dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:

- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- nulla osta rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa. La firma non necessita di autenticazione.

Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato, nonché delle domande pervenute oltre i termini di scadenza dell'avviso di mobilità.

Art. 3) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico contrattuale corrispondente a quello richiesto.

Saranno valutate esclusivamente le domande dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate secondo le modalità previste dal presente avviso di selezione.

Le candidature saranno valutate sulla base dell'analisi di:

- **valutazione psicoattitudinale e colloquio individuale (max punti 20);**
- **curriculum vitae professionale e formativo del candidato (max punti 10) così ripartiti:**
 1. titoli di studio: fino a punti 2;

2. titoli vari: fino a punti 2;

3. curriculum formativo e professionale: fino a punti 6.

Il punteggio relativo al curriculum (max 6 punti) sarà attribuito mediante la valutazione complessiva delle attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento, ecc. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio. La Commissione giudicatrice avrà quindi a disposizione un massimo di 30 punti.

La Commissione giudicatrice sarà composta di tre membri, nominati dal Segretario Comunale.

Il candidato, per essere ammesso alla valutazione del curriculum, dovrà ottenere un punteggio minimo di 14/20 nella valutazione psicoattitudinale e nel colloquio.

Partecipano alla valutazione i candidati ammessi, purché in possesso dei requisiti prima indicati nel presente bando. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio si svolgerà il giorno 4 Luglio 2017, presso il Comune di Gaglianico, Via XX Settembre n. 10 – 13894 GAGLIANICO (BI), a partire dalle ore 10,00. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e orario fissati verranno considerati rinunciatari senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

Art. 4) CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Gaglianico si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Il presente avviso di mobilità non vincola, comunque, in alcun modo il Comune, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Gaglianico, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 5) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Gaglianico intenda procedere all'assunzione, è comunque subordinato al consenso alla cessione del rapporto di lavoro del dipendente individuato, che dovrà essere confermato entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, pena decadenza, inoltrata dal Comune di Gaglianico all'Ente datore di lavoro. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Gaglianico si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto "Regioni ed Autonomie Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Art. 6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti

pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Art. 7) TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gaglianico nella persona del Sindaco del Comune.

È, inoltre, designato Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003, il Segretario comunale.

Art. 8) NORME FINALI

Il Comune di Gaglianico garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del decreto legislativo 11.04.2006, n. 198.

Il presente avviso viene pubblicato nell'albo pretorio *on line* del Comune di Gaglianico ed inviato per la pubblicazione anche ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott. Gilardone Roberto

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale, al seguente numero di telefono: 0152546400– mail: info@comune.gaglianico.bi.it

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Gaglianico.

Gaglianico, 24/05/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Roberto dott. Gilardone