

COMUNE DI SOSTEGNO

(Provincia di Biella)

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO - SERVIZIO FINANZIARIO-SEGRETERIA - CATEGORIA D" ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE-RESPONSABILE DEL PERSONALE

- In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 23/11/2016 avente ad oggetto "Approvazione programmazione del fabbisogno di personale relativo agli anni 2017-2019 e piano occupazionale 2017", nonché della propria Determinazione n. 118 del 07/12/2016 relativa all'approvazione del presente bando di mobilità;
- Vista la vigente Dotazione Organica dell'Ente approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 13/01/2014;
- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 29/04/2016 di approvazione del Piano delle azioni positive per il triennio 2016/2018, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna destinata a dipendenti in servizio di ruolo presso altra Amministrazione del Comparto Regioni-Autonomie locali, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA D - Servizi Finanziari e Segreteria.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I candidati per poter partecipare alla presente selezione dovranno obbligatoriamente essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere alle dipendenze di Enti del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali indicati dall'art. 9 comma 1 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione dell'11/06/2007 soggetti a vincoli assunzionali, in servizio a tempo pieno o parziale;
- 2) Prestare servizio di ruolo da almeno 10 anni nella **Qualifica D** in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire (**Posizione giuridica D1**);
- 3) Prestare servizio presso l'Ente di appartenenza all'Ufficio Ragioneria;
- 4) Essere in possesso della patente di guida categoria B;
- 5) essere in possesso del **nulla-osta preventivo alla mobilità dell'Ente di provenienza**, condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento.

I partecipanti alla selezione, oltre a possedere i suddetti requisiti, dovranno dichiarare quanto segue:

- Titolo di studio: essere in possesso dei seguenti requisiti formativi e professionali minimi: Diploma di Scuola Media Superiore;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

- disponibilità, da parte del candidato con rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time, in caso di superamento del colloquio, di accettare senza condizioni il contratto di lavoro;
- avere acquisito il preventivo nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto assenso; Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Sostegno – Corso Cesare Alfieri n. 65- 13868 SOSTEGNO (BI), utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando di mobilità, con tutti i suoi allegati, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 9 GENNAIO 2017. Il termine è perentorio.**

La domanda dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Sostegno, nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.30 - mercoledì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 15,30;
- spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune di Sostegno: sostegno@pec.ptbiellese.it.

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Sostegno. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente bando.

3. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al bando di mobilità dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 2) l'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 3) curriculum vitae, formativo e professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse, dal quale risultino almeno:
 - i servizi prestati presso l'ente di appartenenza e presso altre pubbliche amministrazioni con specificazione dei periodi di inquadramento nelle varie categorie professionali;
 - la posizione attuale ricoperta;
 - i titoli di studio posseduti;

- le esperienze professionali maturate;
- l'effettuazione di corsi di perfezionamento e aggiornamento attinenti al posto in oggetto.

4. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate dall'Ufficio Segreteria ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità di cui al presente avviso.

I candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento di un colloquio e saranno valutati ad insindacabile giudizio da una Commissione appositamente nominata, composta dal Segretario Comunale dell'Ente, da un esperto nelle materie oggetto del presente bando con posizione pari almeno a quella del posto da ricoprire e con l'eventuale assistenza di un dipendente di qualifica immediatamente inferiore al posto da ricoprire quale segretario verbalizzante.

A tal fine i selezionatori incaricati si avvalgono anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed hanno a disposizione 30 punti così distribuiti:

a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze) punti 10;

b) attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta) punti 10;

c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: anzianità di servizio nella qualifica richiesta, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte) punti 10.

All'esito dei colloqui i selezionatori formulano una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio, corredato da una sintetica motivazione.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Sostegno. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Al termine della procedura selettiva, la commissione formula una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti e sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio più alto. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. A parità di punteggio, precede il candidato avente l'età anagrafica meno elevata (art. 3, co.7, L. 127/1997).

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno mercoledì 11 gennaio 2017, a partire dalle ore 12,00 presso la sede comunale in Corso Cesare Alfieri 65, Sostegno.

La graduatoria viene approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, nella quale si dà atto della legittimità e correttezza amministrativa degli atti del procedimento con particolare riguardo alle motivate valutazioni sia del curriculum sia del colloquio. Essa ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune e può essere utilizzata per l'assunzione di personale qualifica D posizione giuridica D1 per posti vacanti previsti in pianta organica o che si rendessero successivamente tali e per i quali debba essere attivata la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Al colloquio il candidato dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ora fissati verranno considerati rinunciatari.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto indicato nel presente bando.

La valutazione positiva non fa sorgere, in ogni caso, a favore degli idonei alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura del posto in questione o di scegliere altre forme di reclutamento di personale tra quelle consentite per legge.

5. ASSUNZIONE

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001. L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di spesa del personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente. In caso di trasferimento alle dipendenze del Comune di Sostegno, il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fermo restando che il salario accessorio e ogni altra indennità verranno erogati in conformità alla struttura organizzativa del Comune di Sostegno.

La procedura di mobilità esterna volontaria può concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare o revocare il presente bando, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dar seguito alla procedura di mobilità, qualora non se ne ravvisi più l'opportunità e l'interesse, o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate. Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Sostegno né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del D.Lgs 196/2003 si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dal Comune di Sostegno esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune di Sostegno per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

8. PUBBLICAZIONE

Il presente bando e lo schema di domanda saranno pubblicati per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Sostegno: www.comune.sostegno.bi.it.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Sostegno tel. 015/762903 - Responsabile del Servizio Dott. Pierluigi MAROCCO.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'Ufficio Segreteria.

Sostegno, li 07/12/2016.



IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL PERSONALE
Dr. Pierluigi MAROCCO

AL COMUNE DI SOSTEGNO
CORSO CESARE ALFIERI 65
13862 – SOSTEGNO

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al bando-avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto profilo professionale ""ISTRUTTORE DIRETTIVO – SERVIZIO FINANZIARIO-SEGRETERIA" accesso CAT. D1.

A tal fine, sotto la propria responsabilità personale e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per attestazioni false e/o dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue:

1. di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____, Codice fiscale _____

2. di essere residente in _____ Via _____ cap. _____ prov _____

3. di possedere un'anzianità minima di servizio di ruolo di 10 ANNI nella categoria D, POSIZIONE GIURIDICA D1 di cui all'art. 1 comma 2 del bando-avviso di mobilità volontaria esterna;

4. di essere, in atto e con effetto dal _____ dipendente a tempo indeterminato presso il seguente Ente rientrante nel Comparto Regioni-Autonomie Locali ai sensi dell'art. 9 comma 1 CCNQ dell'11/06/2007: _____, con orario di lavoro (specificare se a tempo pieno o a tempo parziale) _____

5. di essere attualmente inquadrato nella qualifica professionale D POSIZIONE GIURIDICA D1- livello economico _____ con il profilo di ADDETTO SERVIZIO FINANZIARIO;

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____;

7. Di:

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- essere disponibile, in caso di superamento del colloquio, di accettare senza condizioni il contratto di lavoro;
- avere acquisito il preventivo assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto assenso;

8. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli valutabili ai sensi dell'art. 4 del Bando:

9. di autorizzare il Comune di SOSTEGNO al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità volontaria esterna e di accettare espressamente tutte le condizioni indicate nel bando di mobilità in oggetto.

10. Il domicilio presso il quale devono essere rivolte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità è il seguente (località, cap, Via, numero civico, mail)

11. si impegna a comunicare, per iscritto, alla Segreteria del Comune, le eventuali successive variazioni di residenza.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- dettagliato **curriculum formativo e professionale**¹ che sarà oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 4 del bando-avviso, debitamente datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione che i dati ivi contenuti corrispondono al vero.
- copia fotostatica non autenticata del proprio documento d'identità in corso di validità.
- Nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Luogo e data _____

Firma: _____

¹ il curriculum formativo e professionale dovrà riportare:

indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di servizio prestato presso Enti del Comparto Regioni Autonomie Locali, con specificazione del periodo, della categoria e profilo professionale posseduto e puntuale indicazione delle mansioni svolte; i titoli di studio posseduti; gli eventuali titoli professionali abilitativi con indicazione dell'Ente che li ha rilasciati e della data di conseguimento; le eventuali specializzazioni con indicazione dell'Ente presso cui sono state ottenute e della relativa data.

² la firma non è soggetta ad autentica