

AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D1 - DA INQUADRARE NELL'AREA FINANZIARIA-TRIBUTI

SCADENZA: ore 12.00 del 6 giugno 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 09.04.2019 con la quale è stata approvata la modifica al Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e il Piano annuale delle assunzioni 2019 con indirizzo al sottoscritto responsabile ad attivarsi con la procedura di mobilità volontaria tra Enti .

VISTO il vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

VISTO l'art. 30 D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, in materia di mobilità del Personale dipendente, che testé recita: "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza...."

DATO ATTO che sulla base del DL 4/2019 è consentito l'assunzione per coprire le cessazioni di servizio dell'anno in corso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, s.m.i., per la copertura di n. 1 posto appartenente alla Categoria "D/1" con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" da assegnare all'Area Risorse Finanziarie – Tributi con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda, dei requisiti di seguito elencati:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno di altre Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, s.m.i., con inquadramento nella categoria "D/1", in possesso del profilo professionale di "Istruttore Direttivo -Contabile" o con inquadramento nella categoria per la quale ai sensi della previgente disciplina contrattuale l'accesso dall'esterno avveniva nella posizione economica D/1, ai sensi dell'art. 12, comma 5 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica "D1" con il profilo di "Istruttore direttivo contabile" o assimilato;
- 3) essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno al profilo in oggetto;
- 4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 5) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;

6) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

8) nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

2. PRESENTAZIONE DOMANDA: MODALITÀ, TERMINI ED ALLEGATI

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata utilizzando l'allegato schema, disponibile anche sul sito internet del Comune di Netro .

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà essere indirizzata al SERVIZIO PERSONALE e dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 06 giugno 2019** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. tramite posta elettronica certificata (PEC) rispettando l'orario sopra indicato, inviando la domanda:

a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Netro : **netro@pec.ptbiellese.it** ;

b) oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo PEC del Comune di Netro : **netro@pec.ptbiellese.it** . Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata personale ed entro le ore **12.00** del giorno 06 giugno 2019.

2. Consegna diretta all'Ufficio Protocollo – Piazza XX Settembre 1 NETRO 13896 (BI);

3. a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro le ore **12.00** del giorno 06 giugno 2019.con indicazione sulla busta "avviso mobilità".

– (l'istanza non pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione)

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) dettagliato curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile;
- 2) fotocopia di un documento di riconoscimento debitamente sottoscritto;
- 3) nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.
- 4) indirizzo email cui effettuare le comunicazioni di rito che verranno eseguite unicamente con tale modalità

La domanda priva dei documenti sopra elencati non sarà presa in esame.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali, ai fini del Regolamento UE 2016/679-GDPR.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda presso l'ufficio protocollo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, di cui al punto 1. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione Esaminatrice.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione Esaminatrice, (nominata successivamente con apposito atto), inviterà i candidati ammessi a sostenere un colloquio motivazionale e professionale finalizzato all'accertamento della professionalità, nonché delle conoscenze teoriche e pratiche relative alle attività proprie del posto da ricoprire e le motivazioni.

La data e la sede di svolgimento del colloquio, relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della presente procedura, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Netro (nella stessa sezione in cui viene pubblicato il bando), almeno 5 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei. La Commissione, in base al curriculum ed all'esito del colloquio, procederà alla stesura di una graduatoria dei candidati idonei.

La graduatoria sarà trasmessa dalla Commissione al Servizio Personale, che procederà alla sua pubblicazione e ad invitare, secondo l'ordine della stessa, il candidato vincitore a sottoscrivere la cessione del contratto individuale di lavoro.

A tal riguardo, pertanto, il candidato vincitore dovrà produrre il nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine congruo stabilito dal Responsabile dell'Area Affari Generali, che, in ogni caso, non potrà essere superiore a 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Conseguentemente, decorso inutilmente il termine richiesto, il medesimo Responsabile procederà allo scorrimento della graduatoria.

In tal caso, pertanto, l'Amministrazione inviterà il candidato collocatosi successivamente in graduatoria a produrre il relativo nulla osta entro il medesimo termine dalla suddetta comunicazione. La graduatoria è finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

5. PUBBLICITA'

Il presente bando sarà:

- pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per la durata di 30 giorni;
- pubblicato sul sito Web di questo Comune www.netro.bi.it per la durata di 30 giorni;
- inviato ai Comuni della Provincia di Biella.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra.

Titolare del trattamento è il Comune di Netro. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 15-22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate. Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Netro, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., è la Dott. Ssa LO MANTO Nicoletta, Segretario del Comune di Netro.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale al n. 015 65113 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 09,00 -13,00 nonché il mercoledì dalle 14,30 alle 17,30.

NETRO, lì 30/04/2019

Il Responsabile Servizio Personale

LO MANTO Dr Nicoletta

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA D1 - AREA
FINANZIARIA.**

Al Comune di NETRO
Piazza XX Settembre 1
13896 NETRO (BI)

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in via _____ tel.
n. _____ cell. n. _____

e-mail _____ @ _____

CHIEDO

di partecipare alla selezione per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato -
ex art. 30 - D.Lgs. 165/2001, di n. 1 dipendente con il profilo professionale di istruttore
direttivo amministrativo/contabile - categoria D1 - Area Finanziaria

A tale scopo dichiaro:

- Di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda, (in caso contrario indicare i provvedimenti riportati)

- Di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità (in caso contrario indicare i provvedimenti riportati)

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____ conseguito il _____ presso
_____ con votazione _____
- Di essere attualmente alle dipendenze, a tempo indeterminato, presso l'Ente
_____ con sede in
_____ dal _____ con il profilo
professionale di _____ categoria _____ posizione economica
_____ settore _____
- Di aver prestato servizio nei seguenti altri Enti:

- Di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione/specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire: _____

- Di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere tutte le mansioni relative al profilo da ricoprire;

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR

Allego:

- curriculum vitae;
- fotocopia documento di riconoscimento
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Chiedo che le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente indirizzo email: _____

Data _____

FIRMA
