



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI VIVERONE

Via Umberto I° n.107 – 13886 – VIVERONE (BI)
Tel. 0161.987021 – 0161.98497 – Fax 0161.987498
E-mail: viverone@ptb.provincia.biella.it – PEC: tributi.viverone@pec.ptbiellese.it
Sito: www.comune.viverone.bi.it

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SERVIZIO FINANZIARIO – CATEGORIA D" ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione:

della Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 26/09/2016 riguardanti la modifica della dotazione organica dell'ente e la programmazione del fabbisogno del personale dell'Ente per il triennio 2016/2018;

della propria Determinazione n. 11 del 30.09.2016 relativa all'approvazione del presente bando di mobilità;

Vista la vigente Dotazione Organica dell'Ente;

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;

Visti:

- il D. Lgs .n. 267/2000;
- l'art. 1 comma 47 della L. n. 311/2005;
- l'art. 1 comma 562 della L. n. 296/2006 come modificato dall'art. 9 comma 14 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010;
- la L. n. 191/2009;
- la circolare della Presidenza Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2008 del 18/04/2008;
- i CCNL comparto Regioni Autonomie locali vigenti;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D. Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità;

RENDE NOTO

E' indetto un bando-avviso inerente la procedura di mobilità volontaria esterna da Enti 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 indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di n. 1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SERVIZIO FINANZIARIO" CATEGORIA D

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 "a tempo pieno" da almeno 6 mesi o "a tempo parziale" da almeno 12 mesi alla data di scadenza del bando, 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 del **DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE**

Si precisa che l'assenso dell'Ente di provenienza, che rappresenta condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento, potrà essere acquisito anche successivamente all'esito positivo della valutazione.

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: Diploma di Scuola Media Superiore;
- superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- 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 assenso 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 Viverone – Via Umberto I n. 107 – 13886 VIVERONE (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 5 novembre 2016**. Il termine è perentorio.

La domanda dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Viverone, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 09.30 alle ore 12.30 .
- spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune: tributi.viverone@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.

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 tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

I candidati saranno valutati ad insindacabile giudizio di una Commissione appositamente nominata, che avrà a disposizione un massimo di punti 30 per la valutazione del colloquio ed il medesimo si ritiene superato con un punteggio di almeno 21/30.

Max punti 30 per il colloquio.

La Commissione provvederà a valutare il colloquio per accertare le capacità attitudinali e professionali del candidato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.
- d. i titoli posseduti;

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).

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria viene approvata con determinazione del Segretario Comunale, 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 e prova pratico/attitudinale. 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 avente 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 Viverone, 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 verrà erogato in conformità alle disposizioni previste nel Comune di Viverone.

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 si 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 Viverone né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento. La presente procedura di mobilità è condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001.

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 Viverone 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 Viverone 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 Viverone: www.comune.viverone.bi.it

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Viverone tel. 0161/987021 - Responsabile del Servizio dott.ssa Anna Rita D'ANSELMO.

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

Viverone, li 30.09.2016



RESPONSABILE DEL PERSONALE
Dott.ssa Anna Rita D'ANSELMO
Anna Rita D'Anselmo