



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI ZUBIENA

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA,
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" AREA ANAGRAFE E SEGRETERIA
CATEGORIA C -
ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Dlgs 165/2001 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione:

della Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 10/01/2019 e della Determinazione n. 6 del 11/01/2019 relativa all'indizione della mobilità volontaria ed all'approvazione del presente bando;

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.;

Visto il D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che il Comune di Zubiena indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" Area Anagrafe e Segreteria Categoria C -

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A) In ordine ai requisiti di accesso:

a) Essere dipendente di ruolo di un ente locale o di un'altra amministrazione pubblica, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;

b) non aver riportato condanne per un reato con interdizione dai pubblici uffici e non aver procedimenti penali in corso;

c) non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;

d) essere fisicamente idoneo alla mansione e non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

e) aver superato il periodo di prova;

f) avere acquisito il preventivo assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza. Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del suddetto assenso.

Competenze Il candidato dovrà possedere una buona padronanza della disciplina generale dell'ordinamento dell'ente locale e principalmente in materia di ragioneria; in mancanza di preparazione specifica si potrà tener conto del curriculum professionale posseduto.

B) In ordine ai criteri di valutazione:

VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZA PROFESSIONALE (max 5 PUNTI)

a) anzianità di servizio (Max punti 5) calcolati nel seguente modo:

- 0,5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi di servizio prestato a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale del posto oggetto di mobilità;

- b) COLLOQUIO/PROVA SELETTIVA SEMI-STRUTTURATA (max 30 PUNTI). Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura e sarà attinente all'esperienza lavorativa attuale, alle motivazioni al trasferimento ed alle professionalità acquisite e competenze informatiche.

Verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D. Lgs. 267/2000);

Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, Regolamento Europeo n. 679/2016);

Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001);

Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);

Materie di anagrafe, ANPR, stato civile, elettorale e protocollo;

Elementi di diritto costituzionale, diritto amministrativo, penale e di diritto di accesso agli atti;

Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia (D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017);

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);

Nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008).

La prova si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30

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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Zubiena – Piazza Quaglino n. 1 – 13888 Zubiena (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 31/01/2019.

Il termine è perentorio.

La domanda dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Zubiena, nei seguenti orari: dal martedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 11.30.
- spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune: zubiena@cert.ruparpiemonte.it

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non si terrà conto del 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. Si dà atto che 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.

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 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.

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/prova semi-strutturata 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/prova semi-strutturata

La Commissione valuterà il candidato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. mansioni svolte, posto ricoperto e preparazione professionale specifica;
- b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di preparazione sulla base delle risultanze della prova;
- c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

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 potrà eventualmente essere utilizzata dal Comune per ulteriori necessità assunzionali in profili professionali con caratteristiche amministrative relative al profilo interessato.

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.

ASSUNZIONE

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, 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 Zubiena 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 Zubiena.

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

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 Zubiena nè fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento. Il trasferimento avverrà con decorrenza 1/01/2020.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dal Comune di Zubiena 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 Zubiena per tutte le informazioni inerenti il presente avviso

PUBBLICAZIONE

Il presente bando e lo schema di domanda saranno pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Zubiena: www.comunezubiena.it

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Affari Generali Comune di Zubiena tel. 015/660103 - Responsabile del Servizio Dr. Carbè Sebastiano.

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

Zubiena, lì 11.01.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ELETTORALE

f.to Davide BASSO