COMUNE di BUSSOLENO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10053 – Piazza Cavour n. 1

info@comune.bussoleno.to.it

pec:bussoleno@postemailcertificata.it

Partita Iva: 03937400012 - Codice Fiscale: 86501170012

AREA AMMINISTRATIVA

Telefono: 0122/49002 – int. 4 Fax 0122/640414 email:amministrativo@comune.bussoleno.to.it

pec:amministrativo.bussoleno@pec.it

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C - POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO C1- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

(Art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la Legge 23 dicembre 2014, n. 190 art. 1 commi da 418 a 430 che disciplina la procedura per il ricollocamento del personale dipendente degli Enti di area vasta;

VISTA la nota 11/08/2016 n. 42335 con cui il Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1 c. 208 della legge n. 208/2015 ha individuato le Regioni, fra cui il Piemonte, in cui è completato il processo di ricollocazione dei dipendenti in soprannumero di Province e Città Metropolitana;

VISTO il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e int. e, in particolare, l'art. 30 che disciplina la mobilità del personale;

VISTO il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 21/12/2010;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 13/02/2017 dichiara immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il programma delle assunzioni dell'Ente per il triennio 2015-2017 - piano annuale assunzioni 2017;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale n. 21 del 13/02/2017 avente ad oggetto "Copertura n. 1 posto Cat. C – Inquadramento economico C1 – Area Finanziaria – Ufficio Tributi – Linee di indirizzo";

VISTA la propria determinazione n. 82-4 del 16/02/2017 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la copertura del posto in oggetto e approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di **n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore contabile Cat. C (posizione giuridica di accesso c1) presso l'Area Finanziaria – Ufficio Tributi.**

REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto ai partecipanti alla selezione, il possesso dei seguenti requisiti :

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una amministrazione di cui all'art 1 c.2 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001;
2. Essere inquadrato nella categoria e profilo professionale oggetto della procedura a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, svolgendo le stesse mansioni o mansioni equivalenti a quelle del profilo messo a selezione e di aver superato il periodo di prova;
3. Essere in possesso della patente di guida di tipo" B";
4. Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;
5. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso o conclusi con esito sfavorevole;
6. godere dei diritti civili e politici;
7. essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento mediante procedura di mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando. In tale domanda i richiedenti devono dichiarare ai sensi dell'art 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità pena l'esclusione:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza e recapito telefonico;
- recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna;
- l'Ente di appartenenza, anzianità di servizio, categoria di inquadramento e posizione economica e profilo professionale posseduto;
- aver superato il periodo di prova;
- titolo di studio posseduto;
- possesso della patente di guida cat.B
- essere fisicamente idoneo all'impiego nelle funzioni del profilo richiesto;
- eventuali procedimenti disciplinari o penali in corso;
- eventuali provvedimenti disciplinari subiti nel corso dell'ultimo biennio;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

- (per le persone portatrici di handicap) di aver necessità dei seguenti ausili: _____

_____

- impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo riconoscendo che il Comune di Bussoleno non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazione a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a casi di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di aver preso visione di tutte le clausole del bando di mobilità;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Bussoleno;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 71 c. 1 del D.P.R. n. 445/2000;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della Legge sulla Privacy.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

1. fotocopia documento di identità personale in corso di validità;
2. il curriculum professionale in formato europeo del servizio svolto presso l'ente o gli enti di provenienza nonché delle esperienze formative datato e sottoscritto;
3. nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza;
4. ogni altro elemento significativo e utile al fine della redazione della graduatoria.

La firma della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
Non verranno prese in considerazione le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni richieste.
Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.
I soggetti che hanno presentato domanda di mobilità antecedentemente alla pubblicazione del presente avviso dovranno obbligatoriamente presentare la domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità e i tempi previsti nel presente avviso. Non saranno, pertanto, in alcun modo prese in considerazione le domande presentate precedentemente.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Bussoleno.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente bando dovranno essere sottoscritte dagli interessati, pena l'esclusione e dovranno pervenire entro **le ore 12 del giorno 07/03/2017.**
Le domande dovranno essere presentate esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bussoleno, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Ufficio Protocollo del Comune di Bussoleno – Piazza Cavour n. 1 - 10053 Bussoleno (TO). In tal caso fa fede il timbro postale di spedizione;
- mediante messaggio di posta elettronica certificata proveniente da utenza PEC del mittente all'indirizzo bussoleno@postemailcertificata.it.

In caso di utilizzo di casella di posta elettronica non certificata l'invio della domanda non sarà considerata valida.

Nel caso di presentazione diretta o mediante PEC, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

IRREGOLARITA' DELLE DOMANDE

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali di documenti di rito allegati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.
Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

CRITERI DI VALUTAZIONE

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nonché l'attitudine e la motivazione personale rispetto al posto da ricoprire .
Delle istanze di mobilità pervenute viene formata idonea graduatoria.
L'attribuzione del punteggio per la formazione della graduatoria avviene con i seguenti criteri:

- Valutazione curriculum punti 25 massimo così distinti:
  - anzianità di servizio punti 10 (0,5 per anno)
  - titoli professionali punti 10
  - titoli culturali punti 5

COLLOQUIO

- Il colloquio verrà valutato così come previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.
- Ogni candidato avrà a disposizione max 10 punti.
- Nuovo ordinamento delle autonomie locali. Elementi su leggi e regolamenti contabili. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale. Contabilità pubblica. Ragioneria generale ed applicata. Nozioni di statistica metodologica: Legislazione sulla gestione del patrimonio. Organizzazione del Servizio Economato – Provveditorato e ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo).

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito internet di questo Comune (www.comune.bussoleno.to.it) ed all'Albo pretorio on line di questo Comune non appena concluso l'esame dei titoli di merito.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Un'apposita Commissione composta da:

- Segretario Comunale
- Responsabile area interessata
- Responsabile Area Amministrativa con compiti anche di verbalizzazione provvederà al controllo e alla verifica della graduatoria nonché a sottoporre gli interessati a colloquio, inerente la materia del posto da ricoprire.

Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

GRADUATORIA

Al termine, il Segretario Comunale provvederà a formulare la graduatoria definitiva che verrà determinata dalla somma aritmetica del punteggio del curriculum e della valutazione del colloquio.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato primo classificato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali sulla base della cessione del contratto lavorativo da parte dell'Ente di appartenenza.

Il dipendente assumerà servizio in qualità di Istruttore Contabile, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Finanziaria e sarà inquadrato nella posizione economica maturata e posseduta presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita del contratto individuale di lavoro.

La mancata sottoscrizione o la mancata presa in servizio alla data indicata nel contratto comporterà la sostituzione del candidato con quello che segue nella graduatoria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità ammesse dalla legge e relative alla gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

INFORMAZIONI GENERALI

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere normativo.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria ai seguenti recapiti:

- tel. 0122/49002 - int. 4
- mail: amministrativo@comune.bussoleno.to.it
- PEC: bussoleno@postemailcertificata.it

Bussoleno, 20 febbraio 2017

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dario MORINO