



COMUNE DI PONTERANICA

Provincia di Bergamo

Via Libertà 12 - 24010 Ponteranica (BG)
TELEFONO 035 57.10.26 - FAX 035 57.35.75
e-mail: info@comune.ponteranica.bg.it Pec: info@pec.comune.ponteranica.bg.it
CODICE FISCALE 80013910163 - PARTITA IVA 01274860160

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA C, A TEMPO PARZIALE (25 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO – SETTORE FINANZIARIO – EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 16, comma 1 *ter* del D. L. 113/2016;

Visto il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n 170 del 15 novembre 2016 di modifica del programma triennale 2016-2018 del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni;

in esecuzione della propria determinazione n. 173 del Settore Affari Generali del 15.12.2016;

RENDE NOTO

che il Comune di Ponteranica indice una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria giuridica C, a tempo parziale (25 ore settimanali) e indeterminato presso il **settore finanziario**.

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere presentata in una delle seguenti modalità entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del 27/01/2017**:

- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ponteranica;
- spedita con raccomandata A/R al Comune di Ponteranica, via Libertà, 12 – 24010 – Ponteranica (BG);
- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo info@pec.comune.ponteranica.bg.it. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale che garantisca l'identità del richiedente o in originale provvedendo a trasmettere il documento scannerizzato.

In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale la domanda dovrà, comunque, pervenire entro la data sopra riportata e, pertanto, **NON** farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità esterna

La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i requisiti in appresso indicati:

- essere dipendente a tempo parziale e indeterminato e presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni normative in materie di assunzioni;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C del comparto Regioni ed Autonomie locali con profilo professionale uguale o equivalente a quello di istruttore;
- Possedere al momento della presentazione della domanda il nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza;
- non avere 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 dell'art. 35-*bis* del D. Lgs. 165/2001;
- non avere condanne penale o precedenti disciplinari in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti in corso;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, in carta semplice, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i titoli di servizio e di studio;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Ponteranica provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del bando. Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

Procedure selettiva

La Commissione giudicatrice, dopo avere accertato il possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, individuerà, sulla base dei curricula presentati e di un colloquio conoscitivo per accertare le competenze professionali possedute, la professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa, formulando apposita graduatoria.

La valutazione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Punteggio massimo complessivo 30 punti così ripartiti:

1- COLLOQUIO ORALE, finalizzato alla valutazione della preparazione, delle capacità professionali e delle caratteristiche attitudinali e motivazionali richieste dal ruolo da ricoprire per un totale massimo di punti assegnabili pari a 21 punti (ventuno).

In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- ragioneria applicata agli EE.LL., controllo di gestione e programmazione;
- disciplina del pareggio di bilancio;

- gestione degli investimenti;
- dimostrazione della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

e valuterà la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, secondo i criteri stabiliti dall'art. 109 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, visionabile sul sito istituzionale del Comune www.comune.ponteranica.bg.it nella sezione "Regolamenti" della *homepage*

2- VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE con particolare riferimento all'esperienza maturata in posizione analoga a quella da ricoprire, allo svolgimento di incarichi speciali e consulenze, titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;

Per un totale massimo di punti assegnabili pari a 9 punti (nove)

Saranno considerati non idonei i candidati che otterranno un punteggio complessivo inferiore a 21.

Per la valutazione del curriculum la commissione applicherà i criteri stabiliti dall'art. 108 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, visionabile sul sito istituzionale del Comune www.comune.ponteranica.bg.it nella sezione "Regolamenti" della *homepage*.

La data del colloquio è fissata per il giorno mercoledì **1° febbraio 2017 alle ore 10.00** presso la sede del comune di Ponteranica, in via Libertà n.12. I candidati che non si presenteranno al colloquio di saranno dichiarati rinunciatari.

Si procederà, quindi, a stilare apposita graduatoria di idoneità, secondo i punteggi assegnati dalla Commissione appositamente nominata.

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati con apposito avviso all'Albo pretorio comunale.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

Assunzione in servizio

Il presente avviso di selezione non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale a dar corso al trasferimento nei propri ruoli del candidato vincitore, trasferimento che dovrà avvenire nel rispetto delle norme in vigore al momento del perfezionamento della cessione del contratto, con particolare riferimento ai vincoli in materia di personale e di assunzioni.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare l'avviso di mobilità o non procedere all'assunzione, dandone tempestivamente comunicazione agli interessati.

L'assunzione avverrà indicativamente nel mese di marzo 2016.

Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità saranno raccolti presso l'ufficio personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto. Tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Comune nella persona del Responsabile del settore Affari generali.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il candidato esprime formale consenso al trattamento dei dati personali nella medesima contenuti.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio dell'ente e sul sito web istituzionale del Comune.
Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria dell'Ente (tel. 035/571026)
o consultare il bando all'albo pretorio o sul sito: www.comune.ponteranica.bg.it

Ponteranica, 15/12/2016

Il Segretario generale
Responsabile del Settore Affari Generali
F.to dott.ssa Alessandra Omboni