

COMUNE DI PONTERANICA

Provincia di Bergamo

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

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

Vista la legge n. 190 del 23 dicembre 2014;

Vista la circolare congiunta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1/2015 in relazione al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane, ai sensi dell'art. 1 commi da 418 a 430 della Legge n. 190 del 23 dicembre 2014 (Legge di stabilità 2015);

Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20506 del 27/03/2015 relativa a questioni in materia di ricollocazione del personale delle province e delle città metropolitane;

in esecuzione della propria determinazione n. 100/2015

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 direttivo amministrativo-contabile, categoria giuridica D1, a tempo pieno e indeterminato rivolta esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane).

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 11/09/2015**:

- 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 indeterminato presso un ente territoriale di area vasta (Provincia o Città Metropolitana) con inquadramento in categoria uguale e con profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (diploma di maturità).
- esperienza lavorativa di almeno due anni nella medesima categoria e nel medesimo profilo professionale del posto da ricoprire;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità;
- non aver riportato condanne penali e non avere 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.

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, da redigersi 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 preventivo dell'amministrazione di appartenenza.

Procedure selettiva

La Commissione giudicatrice 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 e della capacità professionale 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 patto di stabilità;
- gestione degli investimenti;
- dimostrazione della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 **lunedì 14 settembre 2015 alle ore 10.00** presso la sede del comune di Ponteranica, in via Libertà n.12. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno dichiarati rinunciari.

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.

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, 12/08/2015

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

All'Ufficio Protocollo del Comune di Ponteranica
Via Libertà 12, 24010 – Ponteranica (BG)

____l____ sottoscritt _____, nat ____ a
_____ prov. _____ il _____
residente a _____ prov. _____ in via
_____ n. _____ tel. _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, artt. 30 e 35 del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo-contabile, cat. D, a tempo pieno e indeterminato riservato esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta (Province e Città metropolitane).

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, a sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 quanto segue:

a) Di essere dipendente di ruolo presso _____
o Assunto dal _____
o Inquadrato dal _____ nella Categoria D pos. Ec. _____,
o Profilo Professionale _____,
con mansioni: _____

b) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito presso _____ in
data _____ anno scolastico _____ votazione _____

c) Di aver acquisito esperienza nell'utilizzo di personal computer e conoscenza dei seguenti programmi applicativi: _____

d) Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

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

f) Di produrre **NULLA OSTA PREVENTIVO** dell'amministrazione di appartenenza.

____l____ sottoscritt dichiara di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese ai punti precedenti e di essere a conoscenza delle sanzioni penali e della perdita del beneficio in caso di false dichiarazioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizza il Comune di Ponteranica al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Recapito e-mail a cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

Data, _____

Allega:

1. fotocopia di documento di riconoscimento;
2. curriculum vitae formativo-professionale;
3. provvedimento di nulla-osta al trasferimento.

Firma _____