

COMUNE DI PONTERANICA

Provincia di Bergamo

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 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. 1 del 08.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2020 e ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del d. lgs. 165/2001";

in esecuzione della propria determinazione n. 2 del 14.01.2019;

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 pieno e indeterminato presso il settore Affari generali.

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 15.02.2019**:

- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ponteranica;
- spedita con raccomandata A/R al Comune di Ponteranica, piazza Pietro Asperti n.1 – 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 assunto a tempo pieno e indeterminato 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 amministrativo;
- possedere al momento della presentazione della domanda il nulla osta incondizionato 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 (non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale);
- 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, il candidato idoneo 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),
- elementi di diritto amministrativo,
- procedure per acquisizione di beni e servizi (D. Lgs. 50/2016),
- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione,
- normativa in materia di privacy,
- il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento,
- conoscenze attinenti all'attività dell'ufficio Segreteria,
- 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 martedì **19 febbraio alle ore 14.30** presso la sede del comune di Ponteranica, in piazza dott. Pietro Asperti n. 1. I candidati che non si presenteranno al colloquio 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 è in ogni caso subordinata alla disponibilità del posto in esito al trasferimento per mobilità volontaria presso altro ente del dipendente comunale che attualmente occupa il posto oggetto del presente avviso.

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, 14.01.2019

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

All'Ufficio Protocollo del Comune di Ponteranica
Piazza dott. Pietro Asperti n. 1
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 del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria giuricia C, a tempo pieno e indeterminato presso il settore affari generali.

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 _____
 Assunto dal _____
 Inquadrato dal _____ nella Categoria C pos. economica. _____,
 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** incondizionato al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza.

_____l_____ sottoscritt _____ dichiara 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 (non serve se la domanda è sottoscritta con firma digitale);
2. curriculum vitae formativo-professionale;
3. provvedimento di nulla-osta al trasferimento.

Firma _____