



Unione del Fossanese

Genola, Salmour, Sant'Albano Stura, Trinità

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE 75% E INDETERMINATO, DI
CATEGORIA "C" PRESSO
L'AREA AFFARI GENERALI, FINANZIARIA RISORSE UMANE**

IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

vista la propria determinazione n. 12 in data 24.05.2017, adottata in esecuzione della deliberazione n. 30 assunta dalla Giunta il 23.05.2017

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale 75% e indeterminato - categoria C -, da assegnare all'Area Affari generali, finanziaria – risorse umane.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale di categoria C, relative al profilo professionale di istruttore amministrativo finanziario con gestione dei procedimenti attinenti l'Area Affari generali, finanziaria – risorse umane.

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni del Fossanese, per 30 giorni.

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità occorre:

- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato su posto in dotazione organica a tempo di almeno 75% , con inquadramento nella categoria C;
- avere superato il periodo di prova;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, superiori al rimprovero scritto;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria della categoria oggetto della selezione;
- dichiarare di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento presso altri enti rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della procedura di mobilità, entro il termine che l'Unione avrà assegnato oppure, (qualora se ne sia già in possesso) di allegare il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Conoscenze e capacità richieste

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale di categoria C dell'Area Affari generali, finanziaria – risorse umane. A titolo esemplificativo e non esaustivo si verifica:

- adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali ed in ordine alla finanza e contabilità pubblica;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici (word - excel - ecc.).

Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso, deve pervenire al seguente indirizzo: Unione dei Comuni del Fossanese, presso Comune di Genola - via Roma, 25, 12040 Genola, **entro il termine perentorio del giorno 07.07.2017 – ore 12,00.**

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante:

- posta elettronica certificata all'indirizzo unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto Area Affari generali, finanziaria – risorse umane – Domanda";
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
- a mano, presso l'indirizzo sopra citato.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza, neanche se spedite con racc. A. R. in data anteriore alla scadenza.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza;
- c) l'ente di appartenenza;
- d) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- e) di aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- f) il titolo di studio;
- g) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- h) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- i) l'accettazione delle condizioni contenute nel bando;
- l) la lingua straniera prescelta per il colloquio (inglese o francese);
- m) di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento presso altri enti rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della procedura di mobilità, entro il termine che l'Unione avrà assegnato **oppure** (qualora se ne sia già in possesso) di allegare il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- n) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e indirizzo mail.

Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae**, recante i seguenti elementi informativi:
 - o percorso formativo di studi;
 - o esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
 - o frequenza di corsi di formazione e perfezionamento professionale;
 - o descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- **copia di un documento di identità in corso di validità.**

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Unione dei Comuni del Fossanese per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (curriculum vitae, copia del documento di identità).

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione. La mancata sanatoria della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto.

Il Segretario – Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità e a verificare il grado di preparazione nelle materie giuridiche di pertinenza del servizio prestato e nelle basilari conoscenze informatiche.

E' prevista la conoscenza di una **lingua straniera (Inglese o francese)**, da comprovare mediante colloquio.

La sede e la data di tale colloquio verranno pubblicati sul sito Internet dell'Unione dei Comuni del Fossanese www.unionedelfossanese.cn.it, almeno ventiquattro ore prima del colloquio con valore di notifica a tutti gli effetti di legge oppure sarà comunicato a tutti i candidati all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla mobilità.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e sulla scorta di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi.

In particolare, i punteggi verranno attribuiti con i seguenti criteri:

- fino a **3 punti** per il **curriculum**, così ripartiti:
 - non sarà valutato il titolo di studio di diploma di secondo grado; per il diploma di ragioneria: 0,5 punti.
 - agli ulteriori titolo di studio pari o superiori a quello di cui al punto precedente: punti 1,5, se inerente al posto oggetto della selezione; punti 0,5, se non inerente.
 - ai corsi di specializzazione per l'attività del posto oggetto della selezione: massimo di punti 1;

- fino a **7 punti** per **Esperienze lavorative**, così ripartiti:
 - punti massimi 7 per servizio, anche non continuativo, prestato con contratto a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo attinente. Sono assegnati punti 0,50 per ogni trimestre lavorato. Per i contratti a tempo parziale i punti sono ridotti proporzionalmente.
 - punti massimi 3 per servizio, anche non continuativo, prestato con contratto a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica inferiore o con profilo non attinente. Sono assegnati punti 0,25 per ogni trimestre lavorato. Per i contratti a tempo parziale i punti sono ridotti proporzionalmente.
 - Non saranno presi in considerazione periodi di servizio inferiori a mesi tre.

- fino a **15 punti** per Colloquio;

- fino a **5 punti** per la conoscenza della lingua straniera **Inglese o francese**, da comprovare mediante colloquio.

Risulterà vincitore/trice della procedura di mobilità il/la candidato/a che abbia riportato il punteggio più elevato, che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet dell'Unione dei Comuni del Fossanese www.unionedelfossanese.cn.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di adeguata professionalità in relazione allo specifico posto da coprire.

Condizionamento a mobilità obbligatoria – art. 34 bis D. Lgs. 165/2001

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001.

Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti

L'amministrazione provvede a stipulare con il/la vincitore/trice della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione comunale potrà sottoporre il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

Validità della graduatoria

La graduatoria rimarrà ferma per mesi 24, qualora l'amministrazione ritenga di procedere alla assunzione di altre unità.

L'Amministrazione è libera di scegliere se ricorrere allo scorrimento della graduatoria o se espletare nuove forme di selezione (mobilità, concorso, etc.).

Stipula contratto

La data di effettivo trasferimento presso l'Unione dei Comuni del Fossanese sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo l'Unione del Fossanese, che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale secondo le norme di settore, qualora dall'esame delle istanze o dallo svolgimento delle prove non venga individuato soggetto ritenuto idoneo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti, alcun diritto all'assunzione presso l'Unione del Fossanese.

Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II “Disciplina delle procedure di assunzione” — e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto e alla procedura sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro, dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore e dal presente bando, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti all'Unione dei Comuni del Fossanese, presso Comune di Genola, Via Roma, 25 – Genola, Tel. 0172 60550, mail info@unionedelfossanese.cn.it.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è il Dr. Giuseppe Francesco TOCCI, Segretario – Responsabile Servizio Personale.

Genola, li 06.06.2017

IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
TOCCI Dr. Giuseppe Francesco
(firmato in originale)

**DOMANDA DI AMMISSIONE
ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE 75% E
INDETERMINATO,
DI CATEGORIA "C" PRESSO
L'AREA AFFARI GENERALI, FINANZIARIA RISORSE UMANE**

Alla Unione dei Comuni del Fossanese
Presso Comune di Genola
Via Roma, 25
12040 GENOLA
PEC: unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it

Il/sottoscritto/a..... nato/a.....
.....(.....) in data residente a
.....prov. cap..... in Via
..... recapiti telefonici (abitazione
e utenza mobile)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale 75% e indeterminato, di categoria "C" presso l'area affari generali, finanziaria risorse umane presso l'Unione dei Comuni del Fossanese, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 smi.

A tal fine dichiara, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) di prestare servizio a tempo indeterminato presso _____ a far data dal _____;
- b) di essere inquadrato nella categoria _____ con profilo professionale _____, posizione economica _____;
- c) di aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- d) di possedere il seguente titolo di studio: _____
- e) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) di non avere procedimenti disciplinari conclusisi con sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- g) di essere in possesso della idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- h) di accettare le condizioni contenute nel bando;

i) di scegliere la seguente lingua straniera per il colloquio (inglese o francese): _____

l) di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento presso altri enti rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della procedura di mobilità, entro il termine che l'Unione avrà assegnato **oppure** (qualora se ne sia già in possesso) di allegare il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura è il seguente:

via/corso/piazza, etc., n.
Città (prov.) tel. fisso, tel.
portatile, mail

Allega (obbligatoriamente):

- 1) Curriculum
- 2) Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

_____, lì _____

(firma)