



COMUNE DI CAVAGLIA'

Via M. Mainelli, 8 - 13881 CAVAGLIA'

Cf. 00326680022 - tel. 0161/96038-96039 - fax 0161 967724

BANDO PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER LA COPERTURA CON MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D

IL SEGRETARIO COMUNALE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione G.C. n. 31 del 06/03/2019, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019-2020-2021 e la ricognizione delle eccedenze o meno di personale collocato in pianta organica

In esecuzione della deliberazione n. 86 in data 13/08/2019

RENDE NOTO

Questo Ente intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 Istruttore – Direttivo Amministrativo - categoria D** – attraverso mobilità volontaria dall'esterno, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii...

Orario di servizio: 36 ore settimanali

L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' PREVISTE DAGLI ART. 34 E 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, in corso di svolgimento.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo pieno e indeterminato di categoria e profilo professionale e/o mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza corrispondente o equivalente al posto da ricoprire delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, in una Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Essere inquadrato nella categoria, profilo professionale oggetto della presente procedura o equivalenti, svolgendo le stesse mansioni o mansioni equivalenti a quelle del profilo messo a selezione;
- Assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, di sanzioni disciplinari, nonché di procedimenti disciplinari in corso;

- Anzianità di servizio di almeno un anno maturata alla data di scadenza del presente bando (con superamento del periodo di prova);
- Patente di guida di categoria "B";
- Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, debitamente firmate (a pena di esclusione), redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on-line di questo Ente e dovranno essere presentate, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta agli Uffici Protocollo (piano terra) del Comune di Cavaglia, negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00;
- spedizione a mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Cavaglia Via Mainelli n. 8 – 13881 CAVAGLIA' (BI), recante sul retro della busta l'indicazione:
“DOMANDA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D.

- invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da un indirizzo di PEC intestata personalmente al candidato, all'indirizzo PEC del Comune di Cavaglia: cavaglia@pec.ptbiellese.it, con oggetto:

DOMANDA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D

con il modulo di domanda e gli allegati in formato PDF (nel caso di invio mediante PEC).

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

- a) curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto;
- b) nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza.

Al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale, ma la data di ricezione e quindi le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro il termine sopra indicato.

Resteranno a carico del mittente eventuali disfunzioni del servizio postale nel caso di tardiva ricezione della domanda e pertanto in tal caso la domanda non sarà ammessa.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione e/o smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Cavaglia anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

Per il reclutamento del personale di cui al presente bando è prevista la valutazione dei titoli sottoindicati e un colloquio teso ad individuare la specifica preparazione e la competenza dei candidati, effettuati dal Segretario Comunale dell'Ente coadiuvato da un esperto nelle materie oggetto della selezione con posizione professionale almeno pari a quella del posto da ricoprire e con l'eventuale assistenza di un dipendente di stessa qualifica o qualifica superiore, in base ai seguenti criteri:

a) valutazione di curriculum che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli, dell'attività svolta presso i vari Enti di prestazione dell'attività lavorativa, della formazione professionale.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 10.**

Il Curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato:

* anzianità di servizio

- *Non sono valutabili gli anni di servizio richiesti per l'accesso al posto;*

* Servizio (di ruolo e non) prestato in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire, (n. massimo di anni da valutare 6): **punti 0,6** per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;

* titoli di studio ed attestati professionali

- *Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto;*

* Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: **punti 2;**

- Diploma universitario di specializzazione post-laurea, attinente al posto da ricoprire: **punti 1;**

- Attestato conseguito al termine di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame, incluse le abilitazioni (valutabili fino ad un massimo di n. 6 attestati): **punti 0,5;**

- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire con superamento positivo di prova finale (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): **punti 0,2**

b) colloquio con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30.**

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore 21 punti /30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e dall'esito del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

La graduatoria termina la propria efficacia nel momento dell'immissione in servizio del candidato primo classificato. In caso di rinuncia del primo classificato o dei candidati successivi utilmente collocati in graduatoria, la stessa cesserà la sua efficacia al momento dell'immissione in servizio del primo candidato che accetterà l'assunzione.

Il colloquio si terrà, salvo diverso avviso, il giorno **17 ottobre 2019 alle ore 9.00** presso la sede comunale di Via Mainelli n. 8.

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione), l'eventuale variazione della sede e del giorno nonché l'ora di svolgimento del colloquio individuale saranno rese note ai candidati il giorno **10 ottobre 2019** con valore di notifica a tutti gli effetti, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune all'indirizzo: www.comune.cavaglia.bi.it nella sezione "Servizi on-line" – "Bandi e concorsi".

Il colloquio si svolge nel giorno e ora stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima. **Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.**

La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata all'albo pretorio dell'Ente. Successivamente, l'Amministrazione del Comune di Cavaglià provvederà a dar corso all'iter per il trasferimento per mobilità.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato e l'amministrazione di provenienza saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo, ex art. 1406 e ss del codice civile, di cessione del contratto individuale di lavoro. **La stipulazione dell'accordo dovrà avvenire a pena di decadenza improrogabilmente entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, con la decorrenza compatibile con la cessazione del personale relativo al posto da coprire.**

Il dipendente sarà inquadrato nella posizione giuridica ed economica conseguita presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento.

Il Comune di Cavaglià si riserva la facoltà, al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo ente. In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Cavaglià ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' PREVISTE DAGLI ART. 34 E 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, in corso di svolgimento.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Personale del Comune di Cavaglià per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, anche mediante trattamento informatico.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

I medesimi dati potranno essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cavaglià.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale.

Bando pubblicato all'Albo Pretorio on-line:

Termine ultimo per la presentazione delle domande: **ore 12.00 del giorno 05 ottobre 2019**

(il termine vale anche per l'invio tramite PEC)

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Il Segretario comunale – Responsabile del Servizio
(Dott. Corrado Cellocco)