



COMUNE DI BELVEGLIO

c.a.p. 14040 - PROVINCIA DI ASTI



Provincia di Benevento
A00: Relazioni Istituzionali

Registro: Protocollo in Uscita
Nr. Prot: 0059608 Data: 28/07/2015
Oggetto: BANDO DI MOBILITA'
Dest: Albo pretorio

RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA - PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE (ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001)

**PER LA COPERTURA DI: NR. 1 POSTO DI CAT. " B " - PROFILO
" Esecutore amministrativo" o equivalente - tempo part-time e
indeterminato, area servizio amministrativo.**

IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- **Visto** l'art. 30 del D.Lgs, 30 marzo 2001 nr.165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse; -
- **Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- **Vista** la Legge 23 dicembre 2014 n.190 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge di stabilità 2015)" ed in particolare l'articolo 1 comma 424;
- **Vista** la Circolare n.1/2015 firmata congiuntamente dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie in data 29/01/2015, avente ad oggetto: "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n.190".
- **Visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di **Belveglio** ;
- **Vista** la deliberazione n.19/SEZAUT/2015/QMIG del 4/6/2015 della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie;
- **In** attuazione della deliberazione programmatica e di indirizzi G.C. nr. 9 del 10/02/2015, resa immediatamente esecutiva
- **Vista** la deliberazione della G.C. n° 27 del 19/06/2015, di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che intende procedere alla copertura dei nr.1 posto in oggetto descritto, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, **RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA - PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE**

Precisa in merito che la regolare conclusione della procedura di mobilità è subordinata, essendo la materia della ricollocazione degli esuberanti di personale provenienti dalle ex Province oggetto di definizione nell'ambito dei provvedimenti di riassetto organizzativo e riordino delle funzioni che tali Enti stanno portando avanti, all'assenza di disposizioni ostative o modificative che intervengano nelle more dello svolgimento dell'iter selettivo oggetto del presente bando e prima della sua regolare conclusione.



COMUNE DI BELVEGLIO

c.a.p. 14040 - PROVINCIA DI ASTI

RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA – PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE (ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001)

**PER LA COPERTURA DI: NR. 1 POSTO DI CAT. “ B ” – PROFILO
“ Esecutore amministrativo” o equivalente - tempo part-time e
indeterminato, area servizio amministrativo.**

IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- **Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 nr.165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse; -
- **Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- **Vista** la Legge 23 dicembre 2014 n.190 avente ad oggetto “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge di stabilità 2015)” ed in particolare l'articolo 1 comma 424;
- **Vista** la Circolare n.1/2015 firmata congiuntamente dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie in data 29/01/2015, avente ad oggetto: “Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n.190”.
- **Visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e il Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di **Belveglio** ;
- **Vista** la deliberazione n.19/SEZAUT/2015/QMIG del 4/6/2015 della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie;
- **In** attuazione della deliberazione programmatica e di indirizzi G.C. nr. 9 del 10/02/2015, resa immediatamente esecutiva
- **Vista** la deliberazione della G.C. n° 27 del 19/06/2015, di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che intende procedere alla copertura dei nr.1 posto in oggetto descritto, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, **RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA – PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE**

Precisa in merito che la regolare conclusione della procedura di mobilità è subordinata, essendo la materia della ricollocazione degli esuberanti di personale provenienti dalle ex Province oggetto di definizione nell'ambito dei provvedimenti di riassetto organizzativo e riordino delle funzioni che tali Enti stanno portando avanti, all'assenza di disposizioni ostative o modificative che intervengano nelle more dello svolgimento dell'iter selettivo oggetto del presente bando e prima della sua regolare conclusione.



COMUNE DI BELVEGLIO

c.a.p. 14040 - PROVINCIA DI ASTI

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo part-time indeterminato, esclusivamente presso un ente territoriale di area vasta (Provincia o città Metropolitana) con inquadramento in categoria uguale ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso.
2. Titolo di studio: licenza di scuola secondaria di primo grado.

Il colloquio selettivo verterà sulla conoscenza in generale delle materie relative ai compiti alle mansioni alle quali verrà applicato il candidato quali: servizi di protocollo, gestione archivio, posta, utilizzo software di video scrittura.

I candidati dovranno possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza ovvero, in alternativa, impegno del candidato a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative del Comune;
- non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni in corso di svolgimento presso l'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti, fatta eccezione per la casistica relativa al nulla osta, devono risultare in possesso dei candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione. L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.comune.belveglio.at.it alla voce Concorsi, nonché all'Albo pretorio telematico. Lo stesso



COMUNE DI BELVEGLIO

c.a.p. 14040 - PROVINCIA DI ASTI

viene trasmesso in via telematica sulle caselle di posta certificata di tutte le Amministrazioni Provinciali italiane e delle città Metropolitane.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alle procedure di selezione indette con il presente avviso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (allegato B), datate e sottoscritte a pena di inammissibilità e presentate unitamente agli Allegati obbligatori sottodescritti, dovranno pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, entro le ore 12 del 26 agosto 2015, con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di Belveglio – P.za Vittorio Veneto nr.1 – Comune di Belveglio (AT) durante gli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00; - mediante raccomandata A/R indirizzata a “Comune di Belveglio (AT) – Ufficio Protocollo – P.za Vittorio Veneto n. 1 – 14040 Belveglio”.

Si specifica che, per il rispetto del termine di presentazione, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio Postale accettante. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MOBILITA' ENTI AREA VASTA”

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza sopra citato, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.belveglio.at@cert.legalmail.it; la domanda con i relativi allegati dovrà essere inviata in un unico file in formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A MOBILITA' ENTI AREA VASTA”.

Il Comune di Belveglio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei riferimenti e contatti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi di comunicazione imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- 2) copia fotostatica, non autenticata, di un proprio documento di identità personale in corso di validità;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.°445/2000. I candidati che ne dichiareranno il possesso nella domanda di partecipazione alla mobilità, dovranno allegare anche il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro e non oltre entro



COMUNE DI BELVEGLIO

c.a.p. 14040 - PROVINCIA DI ASTI

10 gg. dalla richiesta di “presa in servizio”; ove ciò non avvenga il Comune di **Belveglio** si riserva la facoltà di non dare corso all’assunzione del candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate, relativamente a ciascun posto da ricoprire, da un’apposita Commissione, tenuto conto dell’esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta. I candidati, le cui istanze risulteranno regolari, saranno sottoposti alla valutazione dei titoli e ad un colloquio ai fini dell’individuazione della risorsa ricercata. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento. Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire. La Commissione, sulla scorta di quanto previsto del Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi avrà a disposizione 60 punti da suddividere.

Colloquio fino ad un massimo di punti 30.

Posizione di progressione economica posseduta max 20, saranno privilegiati quelli di categoria economica inferiore.

Valutazione titoli: massimo 10:

titolo di studio massimo 4:

sufficiente punti 1

buono punti 2

distinto punti 2,5

ottimo punti 4

servizio prestato massimo punti 3

tipologia dei titoli-elemento di valutazione punteggio:

attribuzione di mansioni superiori per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio punti 0,40.

Per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificate incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza:

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio punti 0,20.

Curriculum professionale massimo 3

Nel colloquio verrà in particolare accertato, con rapporto alla categoria giuridica ed al profilo di inquadramento da rivestire presso il Comune di Belveglio, il possesso delle specifiche conoscenze professionali descritte nei singoli requisiti di accesso al posto. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 21/30. La data, ora e luogo di svolgimento dei colloqui sarà pubblicata, con un preavviso minimo di gg. DIECI di calendario, mediante apposito avviso sul sito web: www.comune.belveglio.at.it alla voce “PUBBLICAZIONI” – Sottocartella “CONCORSI”. Tale avviso sarà valido quale notifica di convocazione. Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Alla prova i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido. La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi rendendolo noto ai candidati presenti prima dello svolgimento degli stessi. Al termine delle procedure selettive per ciascun profilo e posto da rivestire, verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati nella graduatoria finale, prederà il candidato più giovane d'età. L'inserimento nella graduatoria non



COMUNE DI BELVEGLIO

c.a.p. 14040 - PROVINCIA DI ASTI

determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. L'esito della procedura di mobilità verrà approvato con provvedimento determinativo e pubblicato all'Albo Pretorio e alla voce "Pubblicazioni" – sottocartella "Concorsi" del sito web www.comune.belveglio.at.it per una durata minima di 15 gg. di calendario. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. La stipula del contratto individuale di lavoro è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 gg. dalla comunicazione della richiesta di "presa in servizio"; ove ciò non avvenga il Comune di Belveglio si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

ALTRE INFORMAZIONI

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente Comune per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando in tutto o in parte 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 dei posti in oggetto. In particolare precisa che, la regolare conclusione della procedura di mobilità è subordinata, essendo la materia della ricollocazione degli esuberanti di personale provenienti dalle ex Province oggetto di definizione nell'ambito dei provvedimenti di riassetto organizzativo e riordino delle funzioni che tali Enti stanno portando avanti, all'assenza di disposizioni ostantive o modificative che intervengano nelle more dello svolgimento dell'iter selettivo oggetto del presente bando e prima della sua regolare conclusione. Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi e per gli effetti D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici esclusivamente al fine della presente procedura e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. La Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dr.ssa Maria Lo Iacono – Responsabile Personale dell'Ente.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune – Tel. 0141 –959909.

Belveglio , li 21/07/2015

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Maria Lo Iacono