



Regione Piemonte - Provincia di Biella

Comune di Vigliano Biellese

Via Milano n° 234 – C. A.P. 13856 Tel. 015.512041 Fax. 015.811506 - www.vigliano.info
C. F. 83001790027 P. I. 00415450022

**UFFICIO
SEGRETERIA**
certificata@pec.vigliano.info
segreteria@vigliano.info

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" – cat. B 3 – area contabile mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il titolare di posizione organizzativa del Settore Economico Amministrativo

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 60 in data 17.05.2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017-2019 con il quale veniva disposta la copertura di un posto di "collaboratore amministrativo" area contabile, cat. B3, a tempo indeterminato e pieno;

Richiamate:

la deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 28.06.2017 è stata approvata la dotazione organica aggiornata dell'Ente a seguito della rideterminazione della macrostruttura di cui alla deliberazione G.C. n. 75 del 14.06.2017;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 30.08.2017 relativa all'approvazione dello schema di bando per la copertura con mobilità di n. 1 "collaboratore amministrativo" area contabile, cat. B3, a tempo indeterminato e pieno;

la determinazione n. 296 del 15.09.2017 di indizione ed approvazione del bando per la copertura di un posto di "collaboratore amministrativo" area contabile, cat. B3, a tempo indeterminato e pieno;

Visto:

- il D. Lgs. 267/2000 - art. 30 del D.Lgs. 165/2001- il D.Lgs. 11.04.2006, n.198;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Vigliano Biellese intende attivare una procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto di "collaboratore amministrativo" area contabile, cat. B3, a tempo indeterminato e pieno;

Orario di servizio: 36 ore su 5 giorni settimanali da svolgersi presso il Comune di Vigliano Biellese.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo 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.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- Essere in servizio, con rapporto a tempo indeterminato, in un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale;

- 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 tre anni maturata alla data di scadenza del presente bando (con superamento del periodo di prova);
- Patente di abilitazione alla guida di veicolo a motore di categoria "B";
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- Non essere stato destituito, dispensato, licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Essere in possesso di nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità

Costituiranno elementi di valutazione preferenziale:

- Esperienza maturata nelle materie inerenti il nuovo sistema di armonizzazione dei sistemi contabili pubblici, la gestione di mandati e reversali;
- conoscenze informatiche con particolare riferimento all'utilizzo del pacchetto office;
- titoli di studio e attestati formativi posseduti inerenti il ruolo da ricoprire;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato e debitamente firmata, deve essere indirizzata al "Comune di Vigliano Biellese – Via Milano n. 234 – 13856 Vigliano Biellese" ed inoltrata perentoriamente entro le ore 12:00 del **trentesimo** giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line del Comune di Vigliano Biellese, con una delle seguenti modalità:

per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Saranno escluse le domande che, se pur spedite entro il termine, pervengano all'Amministrazione oltre la scadenza fissata.

direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vigliano Biellese, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno di scadenza di cui sopra.

L'ufficio accettante, dopo aver apposto sulla stessa, all'atto della presentazione, il bollo e la data, su richiesta dell'interessato/a potrà apporre, su copia dell'istanza stessa, il bollo recante data e numero di protocollo;

mediante un messaggio di posta elettronica certificata, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Vigliano Biellese: certificata@pec.vigliano.info.

Si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da casella certificata.

In tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

La busta contenente la domanda - o l'oggetto della comunicazione via PEC - dovrà riportare l'indicazione "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' PER N. 1 POSTO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA CONTABILE – TEMPO INDETERMINATO E PIENO - CAT. B 3 - PRESSO SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO".

La domanda dovrà essere firmata in calce, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma (DPR 28/12/2000 n. 445).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Pertanto chi fosse ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Vigliano Biellese dovrà presentare la domanda come previsto nel presente avviso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, entro il termine di presentazione:

- 1) Curriculum vitae, debitamente sottoscritto contenente tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse e dal quale risultino:

- i servizi prestati presso enti del comparto Regioni ed autonomie locali con profilo professionale di Collaboratore Amministrativo;
 - le mansioni svolte con il profilo di Collaboratore Amministrativo;
 - quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.
- 2) Nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.
- 3) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda e tutti i documenti non sono soggetti ad imposta di bollo.

CALENDARIO DELLE PROVE

I colloqui, salvo diversa comunicazione, si svolgeranno presso la sede municipale, il giorno 18 ottobre 2017 dalle ore 15:00 a seguire.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi, il calendario dei colloqui e gli esiti nonché ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento, saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" del sito web all'indirizzo www.vigliano.info.

La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

AMMISSIBILITÀ ISTANZE - CRITERI PER LA SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Comporta l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza del curriculum vitae
- la mancanza dei requisiti richiesti
- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti nel presente avviso
- la mancanza del nulla-osta preventivo concesso dall'amministrazione di appartenenza per il trasferimento presso il Comune di Vigliano Biellese
- la mancanza della copia del documento di identità, qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al funzionario addetto al ricevimento della domanda all'atto della consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune.

Le istanze di mobilità saranno valutate dal Responsabile del Settore, servendosi, di Commissione nominata secondo la composizione prevista dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

A ciascun candidato sarà attribuito il punteggio massimo di 40 punti, così ripartito:

- curriculum: 10 punti
- colloquio: 30 punti

Curriculum – 10 punti

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Diploma di Qualifica utilizzato per l'ammissione | fino a punti 3,50 |
| 2. Altro Diploma di Scuola Media superiore o di Qualifica attinenti | punti 0,20 |
| 3. Diploma di Laurea in Discipline attinenti | punti 0,30 |

B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)

1. Categoria 1[^] (servizio prestato nella stessa area di attività, nella medesima categoria o ex qualifica funzionale rispetto al posto messo a selezione o in categoria superiore)

per ogni anno punti 0,50

2. Categoria 2[^] (servizio prestato nella stessa area di attività nella categoria o ex qualifica immediatamente inferiore, o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione ma in diversa area di attività)

per ogni anno punti 0,25

3. Categoria 3[^] (servizio prestato nella medesima area di attività in categoria o ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione)

per ogni anno punti 0,15

C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 1,00)

1. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0,90):

per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale per ogni mese di corso punti 0,20

per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale per ogni attestato punti 0,15

per corsi con sola frequenza per ogni attestato punti 0,10

2. Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità):

per ogni idoneità punti 0,50

3. Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione

fino ad un massimo punti 0,50

Colloquio – 30 punti

Il colloquio tenderà a verificare le competenze e le attitudini possedute dai candidati in relazione al profilo professionale da ricoprire, nonché la motivazione al trasferimento.

Per quanto attiene la parte tecnica del colloquio lo stesso consisterà in una discussione argomentata riguardante l'ordinamento degli enti locali, i principi cardine del nuovo sistema di armonizzazione dei sistemi contabili pubblici, specifica normativa in ambito economico amministrativo (conoscenza degli istituti fiscali dello "split payment" e del "reverse charge", mandati, reversali, fattura elettronica).

La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 24/30.

Alla prova il candidato deve presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

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

FORMAZIONE GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà apposita graduatoria di idonei, valida al fine della individuazione del candidato da trasferire alle dipendenze del Comune di Vigliano Biellese. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Il Responsabile del servizio procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. Detta graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio on-line dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Successivamente, l'Amministrazione del Comune di Vigliano Biellese, provvederà a dar corso all'iter per il trasferimento per mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali.

Il dipendente sarà inquadrato nella posizione giuridica ed economica conseguita presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità alle disposizioni previste dai contratti collettivi decentrati integrativi vigenti in questo Comune.

Il Comune di Vigliano Biellese 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 Vigliano Biellese ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali richiesti dall'Amministrazione per l'espletamento della presente procedura sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per fini istituzionali dell'Ente. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale incaricato della procedura. In ogni momento il candidato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vigliano Biellese.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta la pubblicazione sul sito internet del Comune e sull'Albo Pretorio on-line dei dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita) dei candidati che abbiano partecipato alla stessa o che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non produce nei confronti degli interessati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Vigliano Biellese che si riserva, a suo insindacabile giudizio:

- di non tenere conto delle domande presentate.
- di prorogare il termine di scadenza dell'avviso medesimo
- di revocare la procedura ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento è il titolare di posizione organizzativa del Settore Economico Amministrativo, Dott.ssa Stefania Fabris.

Per informazioni relative al presente bando è possibile telefonare al numero 015- 512041 o mandare una mail all'indirizzo fabris@vigliano.info

Il testo integrale dell'avviso e la domanda sono pubblicati nella sezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" del sito web all'indirizzo www.vigliano.info.

Vigliano Biellese, 15 settembre 2017

Il titolare di P.O.
Responsabile del Settore Economico
Amministrativo

Dott.ssa Stefania Fabris