



COMUNE DI BEDIZZOLE

Provincia di Brescia

Area Economico-Finanziaria

Ufficio Personale

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001, DI UNA UNITA' DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PRESSO AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE.

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

in attuazione della delibera G.C. n. 18 del 09.02.2017 e della propria determinazione n. 17 in data 10.02.2017;

RENDE NOTO

che è avviata procedura di assunzione, **mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**, per la copertura di un posto a di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” Categoria C a tempo indeterminato – tempo pieno – Area Affari Generali – Servizio Pubblica Istruzione”**.

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

1) FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo Contabile” sono affidati compiti di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrative dell'Ente nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni di natura complessa.

Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria C ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- affronta problemi di media complessità, mediante modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Gestisce relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto oggetto del presente avviso:

1. i dipendenti in servizio presso Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica "C" del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto), con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" (o equivalente);
2. che non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non abbiano in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
3. che non abbiano riportato condanne penali e che non abbiano procedimenti penali in corso;
4. fermo restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, i candidati dovranno essere in possesso del Diploma di Scuola secondaria di 2° grado
5. possedere un'esperienza lavorativa nella categoria non inferiore a due anni.

Le condizioni di cui sopra debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste.

3) MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

(da redigersi secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)

Per presentare la propria candidatura gli aspiranti dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.30** del giorno 15.03.2017, a pena di decadenza, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Bedizzole – ufficio personale, Piazza V. Emanuele II, 1 – 25081 BEDIZZOLE, contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale – Piazza V. Emanuele II, 1 nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12,30.**

- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

all'Amministrazione Comunale di Bedizzole – ufficio personale, Piazza V. Emanuele II, 1 – 25081 BEDIZZOLE, con la seguente indicazione sulla busta: "Avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Categoria C- tempo pieno – Area Affari Generali – Servizio Pubblica Istruzione".

Come già detto, in questo caso le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;

- mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Bedizzole, all'indirizzo: comune.bedizzole@legalmail.it. Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità **potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC**; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server.

In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Bedizzole:

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- curriculum vitae in formato europeo dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa datato e firmato;
- **preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;**
- copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al d.lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- eventuali altri documenti che l'interessato riterrà opportuno produrre che evidenzino le caratteristiche professionali del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita Commissione.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A) Curriculum del candidato

Saranno valutati consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

A tal fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a **30**.

B) Colloquio individuale

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione di cui sopra, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

A questo fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a **60**, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti **42**.

5) MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Dopo la valutazione dei curricula presentati, la Commissione provvederà a convocare, per il colloquio, i candidati ammessi.

La Commissione convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata eventualmente indicata dal candidato, a mezzo della posta elettronica certificata del Comune, oppure tramite telegramma al domicilio indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura verrà approvato con apposita determinazione e pubblicato sul sito internet del Comune di Bedizzole www.comune.bedizzole.bs.it.

La procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

Nel caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n.487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

Il candidato scelto verrà assunto dal Comune di Bedizzole, mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale lavoro. Il/la dipendente conserverà le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

L'effettiva assunzione del servizio è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.

7) TUTELA DELLA PRIVACY – D.LGS. 196/2003 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa. Gli stessi dati potranno essere comunicati unicamente ad Amministrazioni pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'area economico-finanziaria – Dott.ssa Simoni Giuseppina.

8) NORMA FINALE E DI RINVIO

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa. Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bedizzole, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 164 del 22.12.2011 e s.m.i.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale o visitare il Sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.bedizzole.bs.it.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bedizzole, ogni giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 (tel. 030/6872927 – mail: ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it).

Bedizzole, 10.02.2017

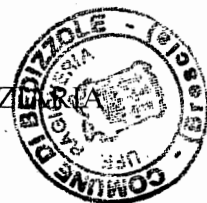
Prot. 3041 del 14/2/2017

ALBO N. 177 del 14/2/2017

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Dott.ssa Simoni Giuseppina

Simoni Giuseppina



AI COMUNE di BEDIZZOLE
- UFFICIO PERSONALE -
P.zza Vittorio Emanuele II,1
25081 BEDIZZOLE

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PRESSO AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE.

Il sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
residente in _____
Via _____
telefono _____ /cellulare _____
codice fiscale _____
e-mail _____
e-mail certificata _____

Visto l'avviso pubblico di mobilità in oggetto specificato,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura medesima.

A tal fine, sotto la propria responsabilità personale, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- a) di essere nato/a a _____
il _____
b) stato civile _____
(indicare il numero dei figli e per le donne coniugate anche il cognome del marito);
c) di essere residente in _____ (Prov. _____)
- Via _____ n. _____ c.a.p. _____;
d) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
di _____ anno scolastico _____
con punteggio di _____ / _____;
e) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso il Comune di _____
in qualità di _____ cat. _____
(nel caso di Amministrazioni diverse da quelle del Comparto Regioni-Autonomie locali, indicare l'inquadramento previsto dal relativo CCNL, tenuto conto di quanto stabilito al punto 2.1 dell'avviso);
f) di possedere un'esperienza lavorativa nella categoria di cui all'avviso pubblico in oggetto, non inferiore a due anni;

g) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari (*oppure, se diversamente, indicare quali sanzioni disciplinari sono state riportate o quali procedimenti sono in corso*)

h) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimento penali in corso;

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara inoltre:

i) di accettare le condizioni del presente avviso, delle norme previste del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, nonché delle sue future modifiche.

Autorizza il trattamento manuale/informatico dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Chiede inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto sia inviata al seguente recapito:

Sig. _____

Via _____

località _____ **c.a.p.** _____

telefono _____ **/cellulare** _____

e-mail _____

e-mail certificata _____

Con osservanza

(firma del candidato/a) _____

Li, _____

ALLEGATI:

- Fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa datato e firmato.
- preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;
- copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al d.lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- eventuali altri documenti che l'interessato riterrà opportuno produrre che evidenzino le caratteristiche professionali del candidato.