

COMUNE DI AGLIE'

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D3 – FUNZIONARIO

(Posizione economica massima D6)

IL SEGRETARIO COMUNALE IN SOSTITUZIONE

DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Richiamato l'art. 30, D.Lgs n. 165/2001;

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 83 del 06/12/2017 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni del personale per gli anni 2018/2020;

In esecuzione della determinazione del Segretario Comunale n. 9 del 12/01/2018 di approvazione dell'avviso di mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs 165/2001, per n. 1 posto di funzionario amministrativo a tempo pieno, categoria D3, da assegnare all'area servizi generali e gestionali;

RENDE NOTO CHE

È indotta procedura selettiva, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di n. 1 posto di categoria D3 – posizione economica massima D6 – tempo pieno – Settore Affari Generali e Gestionali.

La posizione prevede il possibile Convenzionamento con altra Amministrazione ai fini del contenimento della spesa.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, D.lgs. 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a) Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di selezione e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- b) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro;

- c) Essere in servizio presso la categoria richiesta da almeno dieci anni;
- d) Avere maturato esperienza di responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari per almeno dieci anni

La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

2. CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. Il proprio nome e cognome;
2. Il luogo di nascita;
3. La propria residenza e il recapito (qualora diverso dalla residenza) presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano; il numero di telefono e l'indirizzo e-mail;
4. L'ente di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduto alla data di presentazione della domanda;
5. Gli enti presso i quali è stato svolto il servizio indicandone il relativo periodo;
6. Il titolo di studio posseduto;
7. Di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di selezione e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
8. Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro;
9. Essere in servizio presso la categoria richiesta da almeno dieci anni;
10. Avere maturato esperienza di responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari per almeno dieci anni

L'Ente si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato dal candidato.

Alla domanda devono essere allegati copia di un documento di identità, copia del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, pena l'esclusione, nonché curriculum vitae. Nel curriculum dovranno essere indicati i titoli di studio conseguiti, eventuali corsi frequentati, i servizi prestati presso altre amministrazioni e relativo periodo, le competenze attinenti al profilo professionale richiesto nonché ogni altra indicazione utile.

Per la compilazione della domanda è possibile utilizzare il modulo allegato al presente avviso.

Si ricorda che il trasferimento è subordinato al provvedimento di nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La domanda deve pervenire agli uffici comunali entro il termine perentorio del giorno **10/02/2018 ore 12:00**, pena l'esclusione dalla procedura.

La stessa potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- 1) Consegna a mano presso gli uffici protocollo del comune, secondo gli orari di apertura consultabili sul sito istituzionale, o spedizione mediante lettera raccomandata AR, in busta chiusa, avendo cura di indicare sul fronte della busta "Avviso di selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D3". Le domande inviate a mezzo posta saranno ritenute valide se

inviare entro la data di scadenza e pervenute all'ufficio entro sette giorni dalla data di scadenza stessa;

- 2) Trasmissione tramite p.e.c., di cui sia titolare il candidato, all'indirizzo aglie@cert.ruparpiemonte.it con sottoscrizione digitale dei documenti allegati, avendo cura di indicare nell'oggetto "Avviso di selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria D"; per il rispetto dei termini farà fede la data di consegna della e-mail con relativi allegati.

3. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per lo svolgimento della prova valutativa verrà nominata apposita commissione, composta da un presidente e due componenti nonché da un segretario verbalizzante.

Entro il limite massimo complessivo di 20 punti, sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a) Anzianità di servizio max 10 punti. Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs 165/2001, sia a tempo indeterminato che determinato, nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente bando di mobilità in ragione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,10 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15).
- b) Curriculum max punti 10 (valutazione di tutti gli altri elementi che non saranno stati oggetto di valutazione ai sensi dei punti precedenti).

La valutazione dei titoli avverrà prima del colloquio.

4. COLLOQUIO

Il colloquio sarà volto a valutare la pregressa esperienza lavorativa, l'autonomia nell'esecuzione del lavoro, le conoscenze relative ed afferenti alle materie di Contabilità Pubblica degli Enti Locali, della gestione del Personale (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, Contratti Decentrati e rapporti con le OO.SS.), Servizi Demografici, Servizi alla Persona, Servizi Istruzione e Cultura, Servizio Commercio, Fiscalità Locale, Controllo di Gestione.

La commissione provvederà a valutare il colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti in ragione di 10 punti per ogni membro della commissione.

La prova si svolgerà presso i locali del Comune di Agliè, in Via Principe Tommaso 22, **il giorno 16/02/2018 dalle ore 9.00**. Eventuali rinvii verranno segnalati sul sito dell'Ente, alla voce "bandi e concorsi" e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Si invitano, pertanto, gli interessati a consultare periodicamente il sito.

I candidati dovranno presentarsi per il giorno e l'ora stabiliti muniti di documento di identità.

Il candidato che non dovesse presentarsi sarà considerato rinunciario.

Verranno ritenuti idonei e collocati utilmente in graduatoria i candidati che raggiungeranno il punteggio minimo di 21/30 nel colloquio.

5. GRADUATORIA

La Commissione redigerà apposita graduatoria fra coloro che avranno superato il punteggio minimo di 21/30 nel colloquio.

La graduatoria sarà effettuata sommando il punteggio del colloquio con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli.

In caso di parità sarà preferito il candidato con il punteggio più alto ottenuto nel colloquio. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato con la maggiore anzianità in servizio e, infine, il candidato con il maggior punteggio nel curriculum.

Approvata la graduatoria da parte del presidente della commissione, la stessa sarà pubblicata all'albo pretorio, sul sito web istituzionale e al link amministrazione trasparente, alla voce bandi e concorsi per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il primo della graduatoria verrà chiamato e dovrà presentare, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla convocazione, il nulla osta originale dell'amministrazione di appartenenza.

Qualora, a seguito della mancanza del nulla osta o di esito negativo della verifica dei requisiti richiesti, non si possa procedere al trasferimento, l'ente si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria, secondo le stesse modalità.

L'assunzione in servizio avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'ente di provenienza con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

Si ricorda che la presente procedura non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale potrà decidere di non dare corso al trasferimento e di prorogare, sospendere e revocare in qualsiasi momento il presente avviso.

Si precisa, inoltre, che è stata effettuata la prescritta comunicazione di cui all'art. 34 bis, D.lgs. 165/2001 e che, pertanto, l'assunzione in servizio è subordinata all'infruttuoso decorso di tale procedura.

Qualora siano già state presentate domande di mobilità presso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, si rammenta che le stesse non verranno prese in considerazione; pertanto, i soggetti ancora interessati dovranno presentare nuova domanda secondo le modalità prescritte in questo avviso.

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento di questa procedura.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale

Per ulteriori informazioni contattare il comune al numero 0124/330367 negli orari di apertura.

Agliè, 12/01/2018

In sostituzione del
Il Responsabile del Personale
Il Segretario Comunale
Marta dott. Paolo