



Regione Piemonte

Provincia di Biella

**Comune di VEGLIO**  
Fr. Borgo n° 44 – C.A.P. 13824

Tel. 015 748112  
Fax. 015 748112

veglio@ptb.provincia.biella.it

C.F. 83001770029  
P.I. 00382940021

**Avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di profilo professionale: Istruttore Amministrativo - posizione giuridica di accesso "C" – a tempo pieno -**

### **IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE – "PERSONALE".**

**Dato atto** che nella Regione Piemonte sono state ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali di personale previste dalla normativa vigente, con la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e le mobilità del 11/08/2016 prot. 42335;

**Vista** la Deliberazione G.C. n.30 del 5 Ottobre 2016 di cui all'oggetto "Programmazione Fabbisogno Triennale di Personale 2017-2019 e Ricognizione Annuale del Personale" con cui veniva approvato per il triennio 2017/2019, il programma delle assunzioni non essendovi personale dipendente in servizio;

Il Comune di Veglio rende noto che, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 07/02/2018, intende avvalersi della possibilità di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 **Istruttore Amministrativo - posizione giuridica di accesso "C" – a tempo pieno – Istruttore Amministrativo** da immettere nel proprio organico, tramite l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 tra enti soggetti a limiti assunzionali di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto.

Articolo 1

#### **REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione, i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento in categoria giuridica "C", nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo - posizione giuridica di accesso "C" –a tempo pieno** - del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ovvero in categoria o profilo equivalente di altri comparti;
- b) essere in possesso della patente di guida B);
- c) avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno due anni nella capacità giuridica e profilo professionale richiesti;
- d) avere ottenuto dal proprio datore di lavoro <Ente di appartenenza> il parere favorevole al trasferimento al Comune di Veglio;
- e) non avere a proprio carico procedimenti penali o di applicazione di misure di sicurezza che importano, in base alla normativa vigente, l'impossibilità a partecipare alle selezioni di reclutamento del personale negli enti pubblici;
- f) non avere subito condanne penali che importano il venire meno del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

- g) mantenere i requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi (godimento dei diritti politici, ecc.);
- h) non avere subito provvedimenti disciplinari nei propri rapporti di lavoro, nel biennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando;
- i) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- l) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- m) idoneità psico/fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;
- n) capacità di utilizzo dei programmi informatici più diffusi.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente bando, tranne quello indicato con la lettera d) – parere favorevole al trasferimento – che deve essere comunque posseduto alla data di presentazione della domanda.

Non saranno ammesse le domande prive della sottoscrizione del candidato e le domande incomplete delle autocertificazioni dei requisiti di ammissione.

## Articolo 2

### **DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO**

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata sullo schema allegato al presente avviso, gli aspiranti devono dichiarare ai sensi del D.P.R. 445/2000, oltre all'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale, numeri di telefono, fax ed indirizzo e-mail;
- residenza, precisando l'esatto numero di c.a.p. e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
- l'Ente di appartenenza, la posizione economica, il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto di rilascio e la votazione ottenuta < Diploma di maturità (diploma di scuola secondaria superiore) >. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio italiano;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che le stesse, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- copia fotostatica di un proprio documento di identità personale (fronte/retro) in corso di validità;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto.

## Articolo 3

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria debitamente datata e sottoscritta deve essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "Mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di **Istruttore Amministrativo - posizione giuridica di accesso "C" – a tempo pieno** - nonché il mittente e dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Veglio - Fr. Borgo n° 44 – 13824 - (Biella);

La domanda deve essere presentata inderogabilmente entro le ore **12,00** del giorno **30/03/2018** pena l'esclusione dalla selezione, in uno dei seguenti modi:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Veglio (orario di apertura al pubblico: lunedì/martedì/mercoledì/giovedì e venerdì 9.30 – 12.30);
- b) spedita a mezzo raccomandata A.R. (dovrà pervenire entro il giorno **30/03/2018** e non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- c) trasmessa tramite P.E.C. all'indirizzo: [veglia@pec.ptbiellese.it](mailto:veglia@pec.ptbiellese.it).

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno **30/03/2018**, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'ufficio protocollo.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Articolo 4

#### **VERIFICA DEI REQUISITI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, prima dell'assunzione in servizio, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

Articolo 5

#### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La valutazione delle domande, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando, sarà effettuata da un'apposita commissione nominata con determinazione del titolare della posizione organizzativa dell'area amministrativa in cui è ricompreso l'ufficio personale.

I candidati ammessi, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente bando, saranno sottoposti ad un colloquio.

Sarà cura dell'Amministrazione comunicare ai candidati ammessi la data in cui si terrà il colloquio.

Articolo 6

#### **SELEZIONE.**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da apposita commissione, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità.

**Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.** La selezione avverrà sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato (titolo di studio, corsi di perfezionamento e aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) e da colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale.

#### **MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Il punteggio massimo attribuibile di punti 30, è ripartito nel modo che segue:

- colloquio individuale massimo punti 20
- curriculum massimo punti 10

La prova selettiva si intende superata con il conseguimento di almeno 21 punti, la relativa graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

Articolo 7

#### **INFORMAZIONI GENERALI**

Ove la selezione abbia avuto esito positivo e l'amministrazione ritenga di dar corso all'assunzione, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Veglio il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Veglio, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

In mancanza di rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza nel termine assegnato dal Comune di Veglio, il concorrente selezionato si intenderà rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Il candidato che assumerà servizio è esonerato dal periodo di prova, così come previsto dall'art. 14-bis del C.C.N.L. del 6/7/1995 e s.m.i.

Si specifica che l'assunzione è a tempo pieno ed indeterminato e qualora il vincitore si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di tempo parziale, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno, a meno che il Comune di Veglio non ritenga di adottare diverse determinazioni in merito. A tal uopo il candidato dovrà espressamente dichiarare, prima dell'assunzione, la volontà di dar corso, presso il Comune di Veglio, ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Veglio.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Veglio che si riserva, a propria insindacabile discrezionalità, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, anche dopo la formazione della graduatoria.

E' altresì facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Veglio può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, nonché di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora la commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra i soggetti partecipanti, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Nel caso in cui la selezione avesse esito positivo la data della presa di servizio sarà fissata ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è reperibile sul sito del Comune:

[www.comune.veglio.bi.it](http://www.comune.veglio.bi.it) e sarà anche in distribuzione presso l'ufficio personale del Comune di Veglio durante l'orario di apertura al pubblico di seguito riportato: orario di apertura al pubblico: lunedì/martedì/mercoledì/giovedì e venerdì 9.30 – 12.30.

Per ulteriori eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Veglio – tel. 015 748112 dello stesso orario di apertura al pubblico citato al punto precedente.

Ai sensi della legge 07/08/1990 n. 241, e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Maria Antonietta D'Agostino - Responsabile del Servizio Amministrazione - Personale.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del decreto legislativo 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento del lavoro ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165.

Veglio 28/02/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO "PERSONALE"  
Dott.ssa Maria Antonietta D'Agostino