CITTÀ di PINEROLO

SETTORE FINANZE
Servizio Personale - Codice Servizio 01.06.03
Tel. 0121 361237 - Fax. 0121 70784
personale@comune.pinerolo.to.it
sd

Avviso pubblico di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna, di n. **1** posto di «**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO**» (categoria giuridica D1) a tempo indeterminato e pieno presso il *Settore SEGRETERIA GENERALE*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 349 del 10/05/2017,
RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tra Enti sottoposti a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – (cat. D1) presso il Settore Segreteria Generale.**

Requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva di mobilità volontaria:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella categoria economica D1, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o similare, **oppure,** se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di "Istruttore Direttivo Amm.vo". L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- non avere in corso procedimenti disciplinari e non avere avuto procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla "censura";
- idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

Trattamento economico

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^ mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Presentazione della domanda – termini e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente **entro il 12 GIUGNO 2017**, domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta, pena esclusione , in carta semplice e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:
1) *direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pinerolo* (1° piano del Palazzo Comunale di P.zza Vittorio Veneto, 1 – Pinerolo) perentoriamente entro il giorno 12/06/2017 a pena di esclusione; (l'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 10,00 alle 13,00; martedì, giovedì e venerdì: dalle 9,00 alle 11,30; mercoledì dalle 9,00 alle 11,30 e dalle 14,30 alle 17,30).
2) *mediante raccomandata con avviso di ricevimento* indirizzata al COMUNE di PINEROLO – Ufficio Personale – P.zza Vittorio Veneto, 1 – 10064 PINEROLO;
3) *invio di un messaggio di posta elettronica* con oggetto: "Domanda di partecipazione mobilità esterna per la ricerca di n. 1 Istrutt. Dirett. Amm.vo – cat. D1 presso Settore SEGR GEN", con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pinerolo protocollo.pinerolo@)cert.ruparpiemonte.it, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato PDF immodificabile.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di PEC farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto riportato direttamente nello schema citato ed allegato al presente avviso.

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

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda il candidato **deve allegare**:

- un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo redatto su carta semplice, **datato e sottoscritto;**
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione, rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del

Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale".

Inammissibilità

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
4. manchi l'indicazione del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio (sempreché non siano rilevabili dalla documentazione allegata).

Verifica dei requisiti

Il Comune di Pinerolo si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

Modalità di selezione

La selezione prevede le seguenti fasi:

- ammissione alla selezione;
- colloquio tecnico attitudinale.

Alla selezione è preposta una Commissione appositamente costituita.
Al colloquio è attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Ammissione al colloquio

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità e successivamente trasmesse alla specifica Commissione esaminatrice.

Colloquio tecnico attitudinale – Valutazione – Formazione graduatoria

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.
Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione suddetta al fine di accertare le specifiche competenze nelle seguenti materie:

- *diritto amministrativo;*
- *ordinamento ed attività degli EE.LL., con particolare riferimento agli organi, atti e procedimenti amministrativi;*
- *legislazione sui principali servizi di competenza del Comune.*

Non verrà considerato superato il colloquio con una valutazione complessiva inferiore a punti 21/30.

La data, il luogo del colloquio e i criteri di valutazione saranno pubblicati sul sito internet istituzionale.
Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
Per la valutazione del colloquio si farà riferimento alle norme del vigente regolamento comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi.
La graduatoria sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Finanze e sarà immediatamente efficace. La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.pinerolo.to.it.

Informazioni generali

Ove la selezione abbia esito positivo, il primo candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Pinerolo il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rilascio definitivo del nullaosta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
L'assunzione effettiva dovrà avvenire, comunque, entro il 1° dicembre 2017.

Il Comune di Pinerolo si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.
Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune (P.zza Vittorio Veneto, 1 – Pinerolo – 0121/361320)** nei seguenti orari:
lunedì: dalle 10,00 alle 13,00
mercoledì: dalle 9,00 alle 11,00 e dalle 14,30 alle 17,30
giovedì: dalle 9,00 alle 11,00
venerdì: dalle 9,00 alle 11,30.

Il presente bando, con relativo schema di domanda, potrà essere consultato sul sito www.comune.pinerolo.to.it.

Pinerolo, lì 10 maggio 2017

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE
(Dott. Roberto SALVAIA)
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa