

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Visti i prescritti pareri favorevoli, inseriti nella deliberazione in frontespizio, espressi dai responsabili dei servizi interessati alla presente, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267;

Richiamata la propria deliberazione n.36 del 27.09.2016 avente per oggetto: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2016-2018 che,

- dà atto della certificazione da parte del revisore dei Conti del rispetto dei vincoli di spesa,
- prevede l'assunzione presso l'area amministrativa/finanziaria n.1 istruttore direttivo Cat D1 (Responsabile dei servizi dell'area. Posizione organizzativa ex art.11 CCNL.);
- dà atto della possibilità di attivare le ordinarie procedure assunzionali da parte dell'Unione Microplis in quanto la capacità assunzionale dell'ente non soggiace alle limitazioni introdotte dall'art.1 c.424 della L.190/2014 (Legge di stabilità 2015) in merito all'immissione in ruolo dei dipendenti delle Provincie in sovrannumero;

Visto l'art. 30 c.1 e 2 bis del D.lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii. che prevede:

1-Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. (omissis)

2-bis-Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.

Visto il Regolamento di disciplina delle mobilità approvato con deliberazione di G.U. n.37 del 27.09.2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto il bando di mobilità riservato predisposto in collaborazione con il dott. Daniele Torti, esperto nelle procedure di gestione e reclutamento del personale enti locali, già incaricato da questa amministrazione per "tutoring" predisposizione della procedura assunzionale;

Ritenuto di nominare apposita Commissione di selezione ai sensi dell'art.2 del Regolamento sopra citato;

Visto il D.P.C.M. del 23.03.1995, in particolare l'art. 1 che prevede: €259,00 per concorsi relativi ai profili professionali della ex VII qualifica, attuale CAT. D1;

Visto lo schema del bando di selezione per la copertura del posto meglio sopra specificato mediante mobilità;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente riportato

1. di approvare l'allegato bando di mobilità, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di nominare la Commissione Giudicatrice nella seguente composizione:
 - Dott. Giuseppe Pinto - Segretario dell'Unione - Presidente;
 - Dott. Alfredo Garavaglia - Funzionario in quiescenza Regione Lombardia - Esperto;

- Dott. Daniele Torti - Resp. Serv. personale ente locale - Cat. D - Esperto
- Sig. Andrea Piccinini – Resp. Serv. Finanziario del Comune di Castelletto di B. – Segretario

6. Di dare atto che con successivo provvedimento il responsabile del servizio assumerà l'impegno di spesa relativo ai compensi da corrispondere ai componenti della commissione;

Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 del D.Lgs.267/2000.

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A PIENO E TEMPO INDETERMINATO DI
N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA CAT.
D 1**

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Visto il vigente Regolamento di mobilità volontaria dell'Unione Micropolis approvato con deliberazione di G.U. n.37 del 27.09.2016;

In esecuzione della deliberazione n.33 del 21.09.2016 avente ad oggetto "Avvio del procedimento finalizzato alla copertura del posto vacante di istruttore direttivo, Cat. D1, responsabile dell'area amministrativo/finanziaria".

RENDE NOTO

L'Amministrazione dell'Unione intende attivare la procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.lgs. n°165/2001, per l'eventuale copertura di n.1 istruttore direttivo Cat D1 (Responsabile dei servizi dell'area amministrativa finanziaria comprensiva dei servizi demografici).

L'eventuale assunzione è subordinata:

- all'esito positivo del procedimento di mobilità;
- al rispetto della data di trasferimento che verrà comunicata alla fine della selezione.

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Possono partecipare i dipendenti di pubbliche amministrazioni:

- con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- con inquadramento nella categoria "D posizione di accesso 1" – profilo professionale "Istruttore direttivo o equivalente Cat. D posizione di accesso 1;
- che non abbiano subito sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione nel biennio precedente.
- Le pubbliche amministrazioni di appartenenza del richiedente devono aver rispettato il patto di stabilità se tenute a questo adempimento, oltre ad aver rispettato i vincoli di spesa del personale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, secondo lo schema allegato, che gli interessati devono presentare, devono essere indirizzate e presentate direttamente all'ufficio Protocollo dell'ente o mediante posta certificata al seguente indirizzo e-mail certificato: protocollo.cervesina@pec.it o inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo telefax ai seguenti recapiti:

UNIONE MICROPOLIS – Servizio Personale – P.zza Caduti per la Patria 1 – cap. 27050 Cervesina (PV),
Fax: 0383375220

TERMINE DI PRESENTAZIONE: _____ 2016

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

- Nulla osta al trasferimento mediante mobilità dell'amministrazione di appartenenza;
- Certificazione dell'ente di appartenenza di aver rispettato il patto di stabilità nell'anno 2015, se tenuto a detto adempimento, ed ha rispettato i vincoli di spesa del personale
- Dettagliato curriculum professionale;

COLLOQUIO: La prova si terrà presso il Palazzo Municipale di Cervesina in data.....alle ore

SELEZIONE E GRADUATORIA

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà, altresì, verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 27/30.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di categoria che verrà ricoperto; Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza;

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL;

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi dell'Unione.

L'incarico sarà di Responsabile dell'area con posizione organizzativa.

TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Il candidato classificatosi primo in graduatoria con un punteggio pari o superiore a 27/30 sarà dichiarato vincitore e sarà trasferito presso l'Unione nel termine che gli verrà comunicato.

In carenza del consenso dell'amministrazione di appartenenza nel termine suddetto oppure se l'ente di appartenenza NON è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 c.47 L.311/2004 o NON abbia rispettato il patto di stabilità se è tenuto a detto adempimento o NON ha rispettato i vincoli delle spese di personale, si procederà allo scorrimento della graduatoria sino al candidato che, collocatosi utilmente in graduatoria, ottenga il consenso sopra citato entro il termine stabilito e abbia i requisiti sopra riportati;

In caso negativo l'Unione si riserva di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità.

Per il candidato reclutato a seguito procedura di mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali, sussiste l'obbligo di permanere nell'Unione per anni 2 dalla data di trasferimento presso l'Ente;

INFORMATIVA

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'ufficio personale del Unione e, trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla L.125/1991.

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Il rapporto eventuale, sarà regolato da apposito contratto individuale. Prima della formalizzazione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e al fatto se l'ente è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 c.47 L.311/2004 e abbia rispettato il patto di stabilità se è tenuto a detto adempimento.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

Per eventuali informazioni ed il ritiro del presente bando e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria: Tel. 0383375156.

Il bando è pubblicato sul Sito Internet: www.unionemicropolis.pv.it

.....
IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
(Dott. Giuseppe Pinto)

Al Segretario dell'Unione Micropolis
Piazza Caduti per la Patria, 1

27050 CERVESINA (PV)

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ tel. n. _____ posta
elettronica _____ Fax _____

CHIEDO

di partecipare alla selezione per la mobilità per l'eventuale assunzione di N. 1 POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA CAT. D 1 comprensiva dei servizi demografici.

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n° 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o non corrispondente al vero ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, che:

- Di non avere procedimenti penali in corso;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito/a con voti _____ presso _____ in data _____;
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato provvedimenti disciplinari (in caso contrario indicare i provvedimenti riportati) negli ultimi due anni
- Di essere attualmente alle dipendenze a tempo indeterminato, presso l'Ente _____ dal _____ con il profilo professionale di _____ Cat D posizione di accesso 1 p.e. _____ presso il Servizio _____
- Di avere un rapporto di lavoro a tempo pieno;
- Che l'ente di appartenenza è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 c.47 L.311/2004 e ha rispettato il patto di stabilità anno 2015 (se è tenuto a detto adempimento) come da certificazione allegata.

Si allega:

NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO MEDIANTE MOBILITÀ DEL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA;

CURRICULUM PROFESSIONALE, debitamente firmato. (La documentazione relativa alla parte professionale del curriculum deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita)

CERTIFICAZIONE DELL'ENTE DI APPARTENENZA DI AVER RISPETTATO IL PATTO DI STABILITÀ ANNO 2015, SE TENUTO A DETTO ADEMPIMENTO, ED HA RISPETTATO I VINCOLI DI SPESA DEL PERSONALE

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ'

AVVERTENZE:

- Ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- Ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n° 445, se a seguito di controllo emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

firma