



Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali
Biella

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001) PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO RISORSE UMANE
CATEGORIA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

IL DIRETTORE

In esecuzione a quanto disposto dall'Amministrazione Consortile in sede di programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto delle "Linee guida ed indirizzo in materia di mobilità" dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 4/2008, nonché delle disposizioni di cui gli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n.1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C del C.C.N.L. - Comparto Regioni EE.LL.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:
 - a) essere dipendente con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 – Comparto Regioni ed Enti Locali – sottoposte a vincoli in materia di assunzioni, con inquadramento, da almeno 5 anni, nella qualifica di Istruttore Amministrativo, cat. C con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
 - b) essere in possesso dell'esperienza di servizio in qualità di Istruttore Amministrativo da

Pagina 1/7

almeno 5 anni all'interno del Settore Risorse Umane dell'Ente di appartenenza documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;

c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di maturità quinquennale o titolo equipollente;

d) godere dei diritti civili e politici;

e) essere in possesso di patente di guida Cat. B;

f) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;

g) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;

h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

i) possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, ivi compreso il possesso del nulla-osta, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITA'

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, deve essere redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e debitamente firmata, **pena l'esclusione**. Dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo oppure spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio Protocollo Consorzio IRIS – Via Losana, 20 – 13900 Biella (BI), in busta chiusa recante l'indicazione del mittente (completo di nome, cognome e residenza) e della dicitura “*Contiene domanda di partecipazione al bando di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di istruttore Amministrativo Settore Risorse Umane Cat. C, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato*”, oppure inviata con PEC tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata PEC, all'indirizzo iris@pec.ptbiellese.it. La firma della domanda non deve essere autenticata.

2. Il termine per la ricezione delle domande scade alle ore 12:00 del giorno 31/08/2016.

3. Non saranno ammesse le domande pervenute al Protocollo di questo Ente oltre il termine sopra

Pagina 2/7

indicato e, a tal fine, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Consorzio, ovvero il timbro postale in ricezione, ovvero la data e ora certificate dal sistema di gestione di posta elettronica certificata dell'Ente ricevente.

4. Il Consorzio non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, **a pena di esclusione:**
 - a. le complete generalità (cognome, nome), codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, compreso un recapito telefonico ed e-mail;
 - b. Amministrazione di appartenenza, rientrante nel Comparto Regioni ed Enti Locali, data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduto alla data di presentazione della domanda;
 - c. Anzianità di servizio nella categoria di Istruttore Amministrativo Cat. C;
 - d. Titolo di studio posseduto: Diploma di maturità quinquennale o titolo equipollente, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
 - e. di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari o penali;
 - f. il possesso dei requisiti generali e specifici per l'accesso al pubblico impiego;
 - g. il possesso della patente di guida cat. B.

6. Alla domanda dovrà essere allegato - a pena di esclusione, non sanabile:

- a) nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - b) il curriculum formativo e professionale, obbligatoriamente firmato, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
 - c) le certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate, oltre a quant'altro ritenuto utile ai fini della presente selezione;
 - d) fotocopia del documento di riconoscimento ("carta di identità" o documento cui per legge è attribuito valore equipollente, in corso di validità).
7. I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in

quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Consorzio Iris.

8. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione quando:

- la domanda di ammissione è presentata fuori termine;
- viene omissa nella domanda: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- la domanda non è sottoscritta.

ART. 3 – AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE

1. Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Direttore del Consorzio IRIS, in qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine solo via e-mail.
3. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
4. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'articolo 1) del presente avviso, richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi del precedente articolo 2), ne verrà disposta l'esclusione con determinazione del competente Dirigente, debitamente motivata, con comunicazione al concorrente che verrà inviata unicamente mediante e-mail.
5. I candidati ammessi alla procedura di mobilità, saranno invitati a sostenere un colloquio attitudinale professionale con apposita commissione giudicatrice, nominata con provvedimento del Direttore e composta da membri esperti nelle materie oggetto della selezione.
6. Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

ART. 4 - MODALITA' DI SELEZIONE

1. La selezione consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da coprire, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato.
2. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.
3. Il colloquio potrà riguardare il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della

Pagina 4/7

figura professionale ricercata, con particolare riferimento alle tematiche relative al Settore di assegnazione: l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita, la possibilità di inserimento e di adattabilità al contesto lavorativo e le competenze tecniche, organizzative e relazionali inerenti le funzioni da svolgere; nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. Inoltre il colloquio potrebbe riguardare i seguenti argomenti prettamente inerenti il posto di cui trattasi:

- Normativa e principi in tema di pubblico impiego e nello specifico nel settore Enti Locali
- Gestione delle risorse umane e cura di rapporti esterni/interni;
- Nozioni in materia di ordinamento degli enti locali
- Normative inerenti l'accesso ai documenti amministrativi ed alla tutela della privacy.

5. In caso di numero elevato di candidati ammessi alla selezione l'Ente si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva.

ART.5 – CALENDARIO DEL COLLOQUIO

1. I candidati non risultati eventualmente esclusi, dovranno presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, presso il Consorzio IRIS in Via Losana n.20, 13900 Biella, il giorno che verrà loro comunicato, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzione dell'Ente <http://www.consorziouris.net>, per un colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire;
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora sopra indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.
3. La previsione di cui al commi 1 e 2 del presente articolo sono applicabili anche nel caso in cui l'Ente determini di effettuare una prova preselettiva.

ART.6 – ESITO COLLOQUIO

L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Consorzio <http://www.consorziouris.net>

ART.7 – PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio, a cui verranno attribuiti fino a 30 punti, oltre alla valutazione del curriculum, a cui verranno attribuiti fino a 10 punti sulla base dell'art. 56 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre scorrimenti della graduatoria concorsuale, sussistendone i presupposti.
2. La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio di apposito nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, che deve essere presente alla data di invio della domanda di partecipazione alla selezione.
3. L'assunzione è a tempo pieno ed indeterminato. L'assunzione per mobilità avverrà con la stipula del

Pagina 5/7

contratto individuale di lavoro, Cat. C.

4. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.

Il Consorzio I.R.I.S si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

Si precisa, inoltre, che sarà data priorità ad eventuali collocazioni disposte ai sensi dell'art.34 bis del D.lgs. n.165 del 2001.

ART.8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

2. Il candidato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo Servizio Risorse Umane cat. C a tempo pieno e indeterminato.

3. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART.9 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti.

ART.10 – CONTROLLO SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART.11 – NORME FINALI

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale o per il superamento della spesa del personale in relazione alla categoria economica posseduta dal candidato.

2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

5. Il presente bando sarà pubblicato sul sito Internet <http://www.consorziouris.net> .

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria - tel. 015/8352412.

Pagina 6/7

Biella, 12/08/2016

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Annalisa Sala)

ALLEGATO A) AVVISO DI MOBILITA' - (DA UTILIZZARE A PENA DI ESCLUSIONE)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI MOBILITA'

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

del CONSORZIO IRIS

Via Losana, n. 20

13900 BIELLA

Il/sottoscritto/a....., C.F., nato/a
..... prov. in data e residente in
.....prov. cap..... in Via
....., domiciliato in
.....prov. cap..... in Via
.....,

Telefono fisso..... Cellulare....., email.....
attualmente dipendente dell'Ente
con profilo professionale di categoria
posizione economica dalla data del, a tempo pieno e indeterminato

CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Consorzio Iris di Biella (BI), mediante procedimento di mobilità esterna per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo Settore Risorse Umane, categoria C, a tempo pieno e indeterminato e, a tal fine,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ,

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000:

a) di essere stato assunto alle dipendenze di
(Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 – Comparto Regioni ed Enti locali) dalla data del con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo, con inquadramento, da almeno 5 anni, nella qualifica di Istruttore Amministrativo, cat. C, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;

b) di essere in possesso dell'esperienza di servizio in qualità di Istruttore Amministrativo da almeno 5 anni all'interno del Settore Risorse Umane dell'Ente di appartenenza documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;

.....
.....
.....
.....;

c) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di maturità quinquennale o titolo equipollente

conseguito nell'anno presso
con la seguente votazione

d) di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari o penali;

e) di essere in possesso dei requisiti generali e specifici per l'accesso al pubblico impiego;

f) di essere in possesso della patente di guida cat. B;

g) di non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;

h) di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;

i) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;

j) di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Inoltre, il/la sottoscritto/a

ALLEGA

1) nulla osta incondizionato alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

2) curriculum formativo e professionale, firmato;

3) le certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;

4) Documento di riconoscimento, tipo: rilasciato da
..... in data con scadenza

5)

Data, _____

Firma
