



## **CITTA' DI DALMINE**

### **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA MEDIANTE SELEZIONE PER COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PER L'ASSUNZIONE DI UN DIRIGENTE – RAGIONIERE CAPO – A CUI ASSEGNARE LA DIREZIONE I DEI SERVIZI ISTITUZIONALI E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

#### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

#### **RENDE NOTO**

In esecuzione della propria determinazione n. DIR5 250 del 21 novembre 2013 è indetta una procedura di mobilità esterna mediante selezione per colloquio e valutazione del curriculum per l'assunzione di un Dirigente – Ragionerie Capo – a cui assegnare la Direzione I dei servizi istituzionali e della programmazione economica e finanziaria, tramite l'istituto della mobilità volontaria fra amministrazioni, inquadrati in categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli appena indicati, secondo quanto specificato all'art.2.

I contenuti del presente Bando sono conformi a quanto previsto dal “Regolamento comunale di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni”, approvato con deliberazione G.C. n. 185 del 13 novembre 2009, e successive modificazioni e integrazioni.

La procedura sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Dalmine, dei comuni e delle Province limitrofe, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, fino alla data di scadenza stabilita **alle ore 12.00 di GIOVEDI' 19 DICEMBRE 2013.**

#### **ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

- Stipendio tabellare annuo lordo di € 43.310,90 per 13 mensilità;
- Retribuzione di posizione attualmente in godimento di € 19.773,35 per 13 mensilità; tale indennità è soggetta a eventuale revisione a seguito di rivalutazione delle pesature delle posizioni dirigenziali;
- Retribuzione di risultato, nella misura determinata ai sensi dei vigenti CCNL e CCDI area Dirigenza.

Sono inoltre riconosciuti: l'assegno per il nucleo familiare (in quanto spettante) nonché ogni altro compenso dovuto per legge o per contratto.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

## **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alla selezione i dipendenti di ruolo in servizio presso una pubblica amministrazione, di qualunque comparto, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- essere in possesso del titolo di studio di Laurea magistrale (4 anni vecchio ordinamento) o laurea specialistica (5 anni nuovo ordinamento) in economia e commercio o in giurisprudenza o in scienze politiche o lauree equipollenti;
- essere inquadrato con qualifica Dirigenziale - Comparto "Regioni - Autonomie Locali - Area della Dirigenza";
- essere in possesso del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità o comunque di impegnarsi a produrlo entro 15 giorni dalla richiesta, pena scorrimento della graduatoria;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
- godere dei diritti civili e politici;
- in riferimento alle funzioni e alla tipologia di professionalità poste a selezione sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti: esperienza professionale specifica nell'esercizio di funzioni di livello Dirigenziale svolte nel settore e nelle materie oggetto della presente selezione, con particolare riferimento alla gestione ed alla normativa economico finanziaria dell'Ente locale per almeno 3 anni.

**I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.**

Saranno invitati a partecipare alla selezione le persone in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, che abbiano presentato la domanda di mobilità in entrata nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di indizione, purché la domanda sia ancora attuale e purché sia presente il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

### ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Bando, e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, in quanto lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema allegato al presente bando, tra cui il Titolo di studio in possesso con il voto e l'istituto che lo ha rilasciato.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, il proprio curriculum in formato Europeo debitamente firmato; questo, nella sua parte professionale, 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 della selezione in oggetto.

**Il candidato dovrà allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di Appartenenza, qualora ne sia già in possesso, oppure impegnarsi ad acquisirlo entro 15 giorni dalla richiesta dell'ente pena lo scorrimento in graduatoria.**

La domanda di ammissione all'avviso di mobilità, indirizzata al Comune di Dalmine, Direzione di Staff, Gestione Risorse Umane - Piazza Libertà n. 1 - 24044 Dalmine – BG - deve essere redatta in carta libera secondo lo schema di cui all'allegato n. 1 al presente bando e firmata in originale e di proprio pugno dagli aspiranti, pena la nullità della domanda.

La domanda trasmessa via PEC può essere sottoscritta digitalmente da parte del candidato (D.Lgs. 82/2005).

La firma in originale non è soggetta ad autenticazione (art. 39 D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.)

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione al concorso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazioni (testo unico della normativa sulla documentazione amministrativa, d.p.r.28/12/2000 n.445, art. 46) pertanto alla domanda occorre allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 4 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata all'Ufficio Personale, **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune di Dalmine – P.za Libertà n. 1 – entro e non oltre le ore **12.00 del GIOVEDI' 19 DICEMBRE 2013.**

Le domande consegnate o pervenute al protocollo dell'Ente dopo la scadenza del termine sono dichiarate inammissibili. Non si terrà di conseguenza conto della data riportata sul timbro postale in caso di invio tramite raccomandata A/R.

La domanda può essere consegnata direttamente al Protocollo Generale del Comune di Dalmine oppure può essere spedita a mezzo raccomandata A.R, tramite FAX al numero 035-6224738 ovvero tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.dalmine.bg.it, **ma dovrà pervenire al protocollo entro il termine sopra indicato.**

Non saranno accettate le domande presentate con mezzo diverso da quelli sopra indicati.

Il retro della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti, ovvero la copertina del fax, ovvero il titolo del messaggio di PEC, devono indicare la dicitura **“DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA MEDIANTE SELEZIONE PER COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PER L'ASSUNZIONE DI UN DIRIGENTE – RAGIONIERE CAPO – A CUI ASSEGNARE LA DIREZIONE I DEI SERVIZI ISTITUZIONALI E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA”.**

La domanda trasmessa via PEC con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF.

La sottoscrizione di tale domanda potrà essere effettuata anche digitalmente, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, oppure sottoscritta in originale e di proprio pugno dal candidato, scansionata ed allegata alla mail certificata.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nel caso in cui il termine ultimo per la consegna o spedizione della domanda coincida con un giorno di sciopero degli uffici comunali o degli uffici postali, lo stesso si intende prorogato al 1° giorno feriale immediatamente successivo.

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva.

Il servizio Personale verifica sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti richiesti dei soli candidati risultati idonei.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

## **ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Sulla base della comparazione dei *curricula* pervenuti, la Commissione effettuerà una selezione e redigerà apposito elenco dei candidati maggiormente qualificati.

Nella valutazione di cui sopra si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire e ai settori di attività di destinazione;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- valutazioni conseguite negli Enti di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle funzioni dirigenziali almeno negli ultimi 2 anni disponibili;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo di ruolo richiesto;
- provenienza da Enti del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", privilegiando l'esperienza maturata c/o gli Enti Locali;
- possibilità di inserimento e adattabilità al contesto lavorativo;
- di avere elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in *team*, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, di risolvere problemi, di proporre soluzioni.

I candidati inseriti nell'elenco saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico che verterà sulle seguenti materie:

- diritto Costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e finanziarie, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- rapporto di pubblico impiego e normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali;
- diritto Tributario;
- normativa in materia di Edilizia Residenziale Pubblica;
- normativa in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e leva;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- elementi di diritto civile e di diritto procedurale civile;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- attività contrattuale propria dell'Ente Locale;
- teorie organizzative e manageriali;
- elementi di organizzazione e di qualità dei Servizi nell'Amministrazione.

Per il colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti. La sufficienza è raggiunta con il punteggio di 21/30.

#### **ART. 6 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

Il calendario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati ammessi alla selezione, attraverso idoneo avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Dalmine con congruo anticipo. Tale comunicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

L'Amministrazione per esigenze organizzative potrà posticipare le date delle prove, dandone comunicazione esclusivamente sul proprio sito web. Tale comunicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

La prova è pubblica.

**I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.**

L'esito della prova, sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet Comunale. Tale pubblicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

#### **ART. 7 – NOMINA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE**

Il Comune di Dalmine richiede all'amministrazione di appartenenza del candidato in posizione utile in graduatoria la concessione del nulla-osta definitivo di cui all'art. 30 del D.Lgs. n.165 del 30.03.2001, indicando la data proposta per il passaggio ed una data limite per lo stesso. Ove, decorsi 15 giorni, non sia pervenuta alcuna risposta o sia pervenuta o ricevuta una risposta negativa, l'Amministrazione è libera di procedere allo scorrimento della graduatoria. In tali casi, il candidato idoneo rimane inserito in graduatoria che potrà essere utilizzata per altre esigenze di personale nella categoria e profili indicati nel presente bando.

Il candidato idoneo che invece rinunci all'assunzione è escluso definitivamente dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali – Area della Dirigenza.

#### **ART. 8 - NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

L'amministrazione Comunale si riserva senza eccezioni di subordinare l'assunzione al rispetto delle norme in tema di assumibilità e di finanza pubblica in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il candidato che risulterà vincitore della selezione non potrà vantare alcun diritto all'assunzione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

#### **Notizie sulla riservatezza dei dati personali**

Ai sensi del Codice per la protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 – i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Dalmine per le finalità di gestione delle selezioni e sono trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto del medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Tutti i trattamenti, comunque contenenti i soli dati personali pertinenti e strettamente necessari, avverranno con le modalità disciplinate dal "Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari".

Dalmine, 21 novembre 2013

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

Maria Lamari

