



**CITTA' DI BIELLA**  
PROVINCIA DI BIELLA  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

**AVVISO ESPERIMENTO PROCEDURA MOBILITA' VOLONTARIA EX  
ARTICOLO 30 - D.LGS. 165/2001 - PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CONTABILE - CATEGORIA C -.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

**RENDE NOTO**

- che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 470 del 17/10/2017, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di **n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C** – a tempo pieno e indeterminato;
- che i posti di cui trattasi verranno destinati come segue:
  - un'unità presso il Settore “Affari Generali e Istituzionali – Cultura e Manifestazioni”;
  - un'unità presso il Settore “Economico Finanziario e Servizi Informatici”
  - un'unità presso il Settore “Risorse Umane - Programmazione e Organizzazione – Performance e Qualità –Servizio Asili Nido”;

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare domanda i dipendenti con lavoro a tempo indeterminato del Comparto Regioni - Enti locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella Categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile che abbiano superato il periodo di prova;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, nè avere procedimenti disciplinari in corso;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- possesso idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

- preventivo consenso alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta al trasferimento. In tal ultimo caso il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento **entro 10 giorni** dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

**I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione.**

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Coloro che siano in possesso dei requisiti sopra elencati e che intendono partecipare alla selezione di mobilità dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata al **Dirigente del Servizio Risorse Umane, secondo lo schema predisposto dal Servizio stesso e qui allegato (allegato n.1); in ogni caso la domanda dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste e necessarie all'ammissibilità, pena l'esclusione dalla selezione.**

La domanda dovrà essere sottoscritta, pena esclusione, e dovrà pervenire entro e non oltre il giorno **17/11/2017** in uno dei seguenti modi:

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Biella, Via Battistero 4, 13900 - Biella, indicando sul retro della busta la dicitura "*Contiene domanda per esperimento procedura mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - per la copertura a tempo indeterminato di: n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C*";
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Biella – Via Battistero 4, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,30- 12,00 e dalle 14,15 alle 16,00 e giovedì dalle 8,00 alle 16,00;
- consegnata direttamente al Servizio Risorse Umane del Comune di Biella, Via Tripoli 48, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,30 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 17,00 e giovedì dalle 8,30 alle 17,00;
- inviata in formato pdf tramite posta elettronica certificata PEC, all'indirizzo PEC [protocollo.comunebiella@pec.it](mailto:protocollo.comunebiella@pec.it):
  - a) sottoscritta con firma autografa;
  - b) sottoscritta digitalmente
- inviata tramite fax al n.ro 015/3507463 (in tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al n.ro 015/3507467 che la domanda sia correttamente pervenuta).

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

**La mancata presentazione della domanda entro il termine comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Biella.**

**Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare, pena esclusione:**

- a) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- b) copia del proprio documento di identità in corso di validità;
- c) nulla-osta alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione rilasciata da parte della stessa da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta al trasferimento. In tal ultimo caso il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento **entro 10 giorni** dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento quando l'interesse pubblico lo richieda.

**N.B.:**

***Le domande di mobilità presentate al Comune di Biella anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.***

## **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E CRITERI DI SCELTA**

1. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dall'Ufficio competente del Servizio Risorse Umane che provvederà all'accertamento dei requisiti di ammissibilità dei candidati.
2. La Commissione, alla nomina della quale si procederà, provvederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi ad un colloquio.

Valutazione comparata di curriculum: saranno valutate le esperienze professionali maturate dai candidati, la quantità e la qualità dei servizi prestati, titoli di studio, corsi di aggiornamento e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in relazione al profilo professionale da ricoprire.

*Punteggio massimo assegnato 20 punti.*

Colloquio finalizzato ad accertare le capacità attitudinali e professionali del candidato. Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche inerenti le attività proprie dell'Istruttore Amministrativo Contabile, sarà l'accertamento della preparazione e dell'esperienza professionale specifica maturata dai candidati in relazione alla qualifica da ricoprire e alla possibilità di un proficuo inserimento nel contesto lavorativo presso il Comune di Biella in uno dei seguenti Settori: "Settore "Economico Finanziario e Servizi Informatici", "Affari Generali e Istituzionali – Cultura e Manifestazioni ", e "Risorse Umane - Programmazione e Organizzazione – Performance e Qualità – Servizi Asili Nido".

*Punteggio massimo assegnato 60 punti.*

3. Ai fini dell'assunzione è richiesto un punteggio superiore a 60.
4. A parità di valutazione si tiene conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:

1. riavvicinamento ai figli con riferimento al numero dei figli;
2. riavvicinamento al coniuge;
3. riavvicinamento ai famigliari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
4. più giovane di età.

## SVOLGIMENTO PROCEDURA

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà resa pubblica il **27/11/2017** mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso" dove, contestualmente, verranno indicate la data e la sede di svolgimento del colloquio.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità i corso di validità, nel giorno e nel luogo indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

A conclusione dei propri lavori, la Commissione predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Biella e sul sito internet dell'Ente [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

I posti disponibili saranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria, sulla base della quale il Servizio Risorse Umane disporrà la mobilità.

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

## ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con i candidati collocatisi ai primi tre posti della graduatoria e comunque non oltre 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

Tali candidati dovranno produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, se non allegato alla domanda, **entro 10 giorni dalla richiesta di questa Amministrazione Comunale.**

Il candidato che non producesse il nulla-osta nei termini e nei modi suddetti e/o previsti nel bando verrà escluso dalla graduatoria.

Qualora il trasferimento non possa essere attuato entro 60 giorni dalla data di approvazione della graduatoria l'Amministrazione è legittimata a procedere allo scorrimento della graduatoria.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curriculum e/o dai colloqui, non emergano candidati

in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, che qualora non già rilasciato, dovrà essere espresso entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla richiesta da parte del Comune di Biella.

Il trasferimento è subordinato altresì all'esito negativo della già avviata procedura ex art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi **al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Biella, Via Tripoli n. 48, nell'orario di ufficio, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00, tel. 015/3507467 – 455, email [ufficiopersonale@comune.biella.it](mailto:ufficiopersonale@comune.biella.it).**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune e sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), sezione "Amministrazione Trasparente", voce Bandi di Concorso", nonché all'Albo Pretorio dei Comuni più importanti della Provincia e di alcuni dei principali Comuni delle Province confinanti.

**Biella, 18/10/2017**

**IL DIRIGENTE**  
(FATONE D.ssa Angelina)

(allegato n. 1)

Data \_\_\_\_\_

**AL DIRIGENTE DEL  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
DEL COMUNE DI BIELLA**

**OGGETTO: AVVISO ESPERIMENTO PROCEDURA MOBILITA' EX ART.  
30 D.LGS. 165/2001 - PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI  
N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE -  
CATEGORIA C.**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammess\_ a partecipare alla selezione per la copertura a tempo indeterminato di:  
**n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C** - ed a tal fine, sotto  
la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445,  
consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di  
chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere  
dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle  
medesime

**DICHIARA**

1. di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2. di essere residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ CELL. \_\_\_\_\_

domicilio (da indicare se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Carta d'Identità n. \_\_\_\_\_ rilasciata in data \_\_\_\_\_

dal Comune di \_\_\_\_\_

Amministrazione di provenienza: \_\_\_\_\_

3. di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C -**, specificando quanto segue:

AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA:

\_\_\_\_\_

COMPARTO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. di essere in possesso della seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

Conseguito \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_

Con voto (o media) \_\_\_\_\_ (Corso di studi della durata di \_\_\_\_\_)

5. di aver superato il periodo di prova nella posizione professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C -**, ricoperta presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;
6. di non aver subito condanne penali ne avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso);
7. di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, ne avere procedimenti disciplinari in corso;

8. di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
9. di essere in possesso (e di allegare alla presente):  
€ del nulla-osta alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza;  
**oppure:**  
€ della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza dove risulta l'impegno al rilascio del nulla-osta al trasferimento;  
nel caso di cui sopra il/la sottoscritt ..... si impegna a produrre il nulla-osta definitivo, entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Biella.
10. di aver preso visione del contenuto dell'avviso di selezione in oggetto e di accettare, altresì, tutte le disposizioni in esso previste;
11. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
12. di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti;
13. di essere consapevole delle sanzioni, anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000. Dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

FIRMA

(Autografa obbligatoria pena l'esclusione)

**Allegati: (obbligatori pena l'esclusione dalla selezione)**

- 1. COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ in corso di validità;**
- 2. CURRICULUM VITAE datato e sottoscritto;**
- 3. NULLA-OSTA alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;**  
**o**  
**DICHIARAZIONE rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno della stessa al rilascio del nulla-osta al trasferimento (il nulla-osta definitivo dovrà pervenire entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Biella);**
- 4. \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_**
- 5. \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_**