



BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA, DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1 – UFFICIO SEGRETERIA

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.ms.ii.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

VISTI/E:

L'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, in materia di disciplina del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;

I vigenti CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

I Regolamenti Comunali sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e sulle Modalità di Assunzione all'Impiego, approvati con delibera di G.C. N. 47 DEL 22/05/2013;

Il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto compatibile con il sopraccitato regolamento;

RICHIAMATA la delibera di G.C n. 31 del 18/02/2020, resa esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Fabbisogno del personale triennio 2020-2022";

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 225 del 30/11/2020, con la quale è stato approvato il presente Bando

RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di N. 1 POSTO DI "n. 1 (uno) posto di istruttore amministrativo – cat. C1".

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico

ed economico del personale degli Enti Locali e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gaglianico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo, è quello previsto per la categoria C, posizione economica del candidato, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali 21/05/2018 (personale non dirigente). Competono inoltre:

- 13a mensilità;
- indennità o trattamento accessorio o aggiuntivi previsti dalle Leggi o dai Contratti Collettivi vigenti;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di Legge.

ART. 1 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e, pertanto, già in possesso dei candidati, possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 – Comparto Funzioni Locali, ovvero nella categoria corrispondente di altro comparto, secondo le vigenti tabelle di equiparazione, in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti:

- aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- inquadramento nella categoria giuridica C, indipendentemente dalla posizione economica, a tempo pieno ed indeterminato;
- profilo professionale: istruttore amministrativo – cat. C1;
- possedere buone conoscenze degli strumenti informatici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non essere incorso in provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica all'impiego e alla mansione, senza limitazioni, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata
(l'Amministrazione di Gaglianico sottoporrà a visita medica preventiva il candidato da assumere);
- patente di guida di categoria non inferiore alla "B".

ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, datata e sottoscritta dall'interessato, REDATTA SULLO SCHEMA ALLEGATO al presente avviso, in carta semplice e compilata in stampatello leggibile, dovrà essere indirizzata al Comune di Gaglianico Via XX Settembre n. 10 e potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso la sede del Comune di Gaglianico–Via XX Settembre n. 10, previo appuntamento da concordare telefonicamente dalle ore 10:00 alle ore 12:00 al n. 0152546400, o per mail al seguente indirizzo: info@comune.gaglianico.bi.it dato atto che attualmente l'ufficio protocollo è chiuso al pubblico, vista la situazione di emergenza sanitaria nazionale per Covid-19;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. In questo caso sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per di n. 1 (uno) posto di istruttore amministrativo – cat. C1"; si precisa che in tal caso NON farà fede il timbro postale accettante, ma il timbro dell'ufficio protocollo di arrivo;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: gaglianico@pec.ptbiellese.it [HYPERLINK "mailto:gaglianico@pec.ptbiellese.it"](mailto:gaglianico@pec.ptbiellese.it), [HYPERLINK "mailto:gaglianico@pec.ptbiellese.it"](mailto:gaglianico@pec.ptbiellese.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato personalmente al candidato da un gestore PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. In questo caso la domanda e i documenti allegati dovranno essere in formato PDF e nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Domanda di partecipazione mobilità esterna Istruttore Amministrativo".

Si ricorda che la domanda di partecipazione alla procedura di selezione dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, con firma per esteso, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n.445.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

- dettagliato curriculum vitae formativo professionale reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000), munito di data e debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dall'aspirante alla selezione con firma autografa, dal quale risultino, oltre che le informazioni personali, i titoli di studio conseguiti, la formazione professionale con indicazione di capacità e competenze, le esperienze lavorative delle attività effettivamente svolte;
- fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità;
- nulla osta, da parte dell'Ente di appartenenza, alla mobilità o dichiarazione preliminare di impegno a rilasciare il nulla osta;

ART. 4 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo inderogabilmente, **entro le ORE 12:30 del giorno 31 dicembre 2020**.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Pertanto non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del bando.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione, pertanto coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentarne una nuova, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Il Comune di Gaglianico non 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 a forza maggiore.

ART. 5 – AMMISSIONE E CASI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'ammissione, i candidati non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

In ogni caso l'esclusione automatica, viene disposta dal Responsabile del procedimento, quando:

- la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine perentorio indicato all'art. 4 del presente avviso;
- la domanda sia incompleta, con omissioni e/o errate indicazioni delle proprie generalità, recapito o domicilio, qualora non siano desumibili dalla documentazione prodotta.

Pertanto, le domande contenenti irregolarità o omissioni di qualsivoglia genere o tipologia non sanabili comportano l'esclusione dalla selezione.

ART. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante una prima valutazione dei curricula e successivamente mediante COLLOQUIO (Da svolgersi anche in modalità telematica se previsto dalle normative vigenti) finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità.

Al fine della valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti. Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 7 – DIARIO E MATERIE DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà in data da determinarsi successivamente con ulteriori comunicazioni pubblicate sul sito.

Il candidati, che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio, nelle modalità e nel giorno comunicate tramite apposito avviso sul sito;

Il candidato che non si presenterà al colloquio nel giorno e nelle modalità che verranno successivamente stabilite, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda per la professionalità ricercata.

Il risultato del colloquio si intende notificato con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

Il COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE, tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere, verterà sui seguenti argomenti:

- Percorso formativo,
- Percorso professionale;

Conoscenze tecniche, generali ed organizzative in materia di Ordinamento delle leggi sugli Enti Locali.

ART. 8 – GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine del colloquio, la Commissione esaminatrice esprime la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, sulla base dell'esito della prova colloquiale tecnico-attitudinale.

A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla minore età anagrafica.

E' dichiarato vincitore della selezione il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale.

La graduatoria, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Gaglianico nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso (mobilità)".

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto.

La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza e sarà formalizzata mediante la cessione del contratto individuale di lavoro sottoscritto da ambo le parti e dal Segretario Comunale che ne disporrà l'immissione nell'organico.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione e del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Gaglianico, in qualità di Titolare, tratta i Suoi dati personali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e, in questo specifico contesto, esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione ai sensi della vigente normativa in materia di reclutamento del personale.

Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di gara è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione.

Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione da Lei consegnata, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità.

Ove tali documenti contenessero dati personali non necessari al perseguimento della finalità sopra menzionata, essi non saranno trattati se non nei limiti necessari alla valutazione della relativa pertinenza.

In caso di assunzione, il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

Successivamente alla conclusione del procedimento i dati, ove non necessari per ottemperare a norme di legge, saranno conservati per un anno in relazione ad ulteriori procedure selettive.

Potranno tuttavia essere conservati per un periodo di tempo anche maggiore ove imposto dalle norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

I Suoi dati possono essere oggetto di diffusione soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge; tuttavia, se necessario per le finalità di cui sopra, possono essere comunicati:

- ai soggetti a cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili o Contitolari del trattamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare, del contitolare o del responsabile;
- ad altri eventuali soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento, nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero ancora se la comunicazione si renderà necessaria per la tutela del Titolare in sede giudiziaria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: dpocomune@pec.it
HYPERLINK "mailto:dpocomune@pec.it".

Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, Lei potrà inoltre rivolgersi all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web di questa Amministrazione ovvero sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Gaglianico si riserva, difatti, la facoltà - anche al termine della valutazione dei candidati - di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto, ovvero emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali.

L'amministrazione si riserva, altresì, di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro.

Si fa presente che eventuali comunicazioni, relative al presente Avviso, saranno trasmesse ai candidati:

o all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) indicato nella domanda di partecipazione,

o sul sito istituzionale del Comune, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 11 – TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento relativo alla presente selezione si concluderà entro e non oltre 6 mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Personale.

ART. 12 – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si precisa che è garantito l'accesso agli atti.

Gaglianico, 30/11/2020

Resp. Servizio Personale Dott. Guido INGRASSIA

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2, D.Lgs.39/93)

**DOMANDA DI AMMISSIONE A PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C1" AI SENSI ART.30 DEL D.LGS. 165/2001
E S.M.I.**

Al Sindaco del Comune di Gaglianico

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna finalizzata alla copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C1 ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non confacenti al vero,

DICHIARA

di essere nato/a _____ il _____

di essere residente in _____ cap _____

via__n. _____

codice fiscale _____ tel./cell. _____

e-mail _____;

di essere domiciliato/a attualmente a (compilare solo se diverso dalla residenza) e voler ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione al seguente indirizzo (in mancanza di email):

Impegnandosi a comunicare al Comune di Gaglianico tempestivamente eventuali variazioni.

- di avere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013 che ha in parte modificato la disciplina in materia, contenuta nell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;

- (se non cittadini italiani) di essere in godimento dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere attualmente dipendente presso (indicare l'Ente di appartenenza del Comparto Funzioni Locali) dal _____

con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di: _____

Cat. Giuridica "C" –posiz.econom._____

corrispondente e/o equivalente a quello del posto oggetto di mobilità dal _____

- di aver maturato la seguente esperienza lavorativa: VEDI CURRICULUM allegato;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere incorso in provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato una valutazione negativa negli anni di servizio attivo;
- di possedere idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di avere una buona conoscenza degli strumenti informatici;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla "B";
- di non avere impedimenti derivanti da norme di legge o di regolamento, ovvero da scelte personali, che

limitino il porto e l'uso dell'arma;

- di impegnarsi, qualora vincitore della selezione, di produrre nulla-osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, entro 20 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale del Comune di Gaglianico;
- di essere a conoscenza che il Comune di Gaglianico 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 alla procedura di mobilità in questione;
- di aver ricevuto l'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione.

=====

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 di allegare:

- Il curriculum vitae professionale, parte integrante della presente domanda, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale risultino le esperienze

lavorative (espressamente indicate in termini temporali), i titoli di studio e i titoli formativi riguardanti l'area di conoscenza e di competenze del posto messo a selezione.

- Nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza
- Fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità.

(data) (firma non autenticata)

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), consapevole che gli stessi saranno utilizzati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

(data) (firma non autenticata)