

AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI
N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C. A
TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE PASSAGGIO
DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE
(Art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI DEMOGRAFICI

**BANDO PUBBLICATO ALL'ALBO
PRETORIO ON LINE IN DATA**

29/08/2019

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE
DELLE DOMANDE**

30/09/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E LEGALE

in esecuzione alla determinazione del Segretario Generale n. 1235 del 28/08/2019

COMUNICA

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i., tra enti sottoposti a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica e nel rispetto degli obiettivi legislativo finalizzati alla riduzione della spesa di personale, per la copertura del seguente posto a tempo indeterminato e pieno:

- n. 1 posto cat. C1 – Istruttore Amministrativo – Servizio alla Persona – Servizi Demografici;

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Il trasferimento è subordinato all'esito negativo della procedura di "mobilità" di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001.

Ai posti messi in oggetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, che comprende:

- stipendio tabellare annuo;
- indennità vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuale assegno per il nucleo familiare;
- trattamento accessorio.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato sul sito internet del Comune, sul sito www.cirie.net.it digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso"

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. essere dipendenti a tempo indeterminato, tempo pieno, di altra pubblica amministrazione (di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto contrattuale e di cui all'art. 2, comma 2), sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione di spesa;
 - b. essere inquadrato nella stessa categoria giuridica del Comparto Funzioni Locali o equivalente richieste dal presente avviso di mobilità per la posizione di lavoro per la quale si intende partecipare. Qualora il dipendente selezionato fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso da quello richiesto, all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dal Comune di Ciriè e indicato nel presente avviso;
 - c. possedere il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale).
 - d. possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui al profilo professionale oggetto del presente avviso, come da certificato di idoneità rilasciato dal Medico Competente dell'Ente di appartenenza;
 - e. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - f. di non avere in corso o di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.
2. Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'ufficio personale potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate.
3. Non saranno considerate valide le domanda di mobilità presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.
4. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).
5. Il candidato dovrà essere in possesso di una dichiarazione, attestante la disponibilità di massima dell'Amministrazione di appartenenza alla concessione del successivo nulla osta all'effettuazione della mobilità con decorrenza indicativa dal 1/11/2019. L'eventuale assegnazione del posto, qualora disposta a seguito di esplicita decisione da parte del Comune di Ciriè di procedere all'assunzione, sarà comunque subordinata al rilascio, da parte del Comune di provenienza, del nulla osta definitivo
La dichiarazione suindicata potrà essere presentata, alle condizioni suindicate, entro la data del colloquio.
6. **La mobilità avverrà orientativamente con decorrenza 1/11/2019;**

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda di ammissione alle selezioni, indirizzate a "**Amministrazione Comunale — Comune di Ciriè — C. so Martiri della Libertà 33**", redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

a) **posta elettronica certificata**, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata (PEC oppure CEC-PAC) ed esclusivamente all'indirizzo protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
- tramite l'utenza personale CEC-PAC (di cui al D.P.C.M. 6.5.2009): anche senza alcuna sottoscrizione, digitale o autografa + scansione, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso all'utenza personale di PEC.

b) **tramite presentazione diretta allo Sportello Incontr@cirié**, Via A. D'Oria 14/7, nelle ore di apertura al pubblico riportate in calce;

2. La domanda di ammissione dovrà essere presentata o spedita entro il seguente **termine perentorio**:
 - a. **entro le ore 12,30 del 30/09/2019 (in caso di consegna diretta allo Sportello Incontra@cirié);**
 - b. **entro le ore 24,00 del 30/09/2019 (in caso di invio tramite posta elettronica certificata).**
3. La domanda dev'essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso (Allegato "A"), e sottoscritta dal candidato con una delle modalità indicate al comma 1.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali dissidui postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
6. Non saranno prese in considerazione le domande, i curricula ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.
7. Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1 I candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione:
 - a) *curriculum vitae* professionale e formativo (formato europeo), redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale devono emergere i requisiti del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente pos-

sedute e la formazione, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;

- b) copia della dichiarazione di cui al paragrafo 1 comma 5. In alternativa il candidato potrà presentare la dichiarazione suindicata all'atto del sostenimento del colloquio, pena l'esclusione dallo stesso;
- c) fotocopia del documento di identità.

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.
2. Il provvedimento di ammissione alle selezioni dei singoli candidati, verrà adottato dal Responsabile del Servizio Personale e Legale.
3. Costituiscono causa di esclusione dalla selezione:
 - a. la carenza dei requisiti di ammissione;
 - b. l'omissione della firma in calce alla domanda, se il documento non è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005;
 - c. omissione, anche solo di uno, dei documenti da allegare obbligatoriamente (fatto salvo quanto previsto al punto 1, comma 5).
4. L'ammissione o meno alle selezioni verrà comunicata agli interessati a partire dal giorno 15/10/2019, mediante affissione sul sito internet del Comune www.cirie.net.it I candidati potranno visionare il documento digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso" .
Verrà altresì comunicato congiuntamente anche la data, l'ora e il luogo del colloquio.
5. I candidati potranno inoltre telefonare, a partire dalla stessa data, all'Ufficio Personale: 011-9218126/127/128/159.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Generale e composta da 3 dirigenti/funzionari/istruttori direttivi del Comune di Ciriè.
2. La Commissione valuterà le domande presentate dai candidati ammessi, sulla base dei seguenti criteri:
 - Titoli di studio professionali e culturali attinenti al posto da ricoprire (ulteriori rispetto a quelli richiesti);
 - Formazione professionale in materie attinenti al posto da ricoprire;
 - Curriculum professionale.
3. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti che sarà suddiviso a giudizio della commissione tra i tre criteri specificati al comma 2. Il punteggio minimo richiesto per l'ammissione al colloquio orale è di 21 punti.

6. COLLOQUIO

1. I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad accertare le attitudini e capacità richieste in riferimento al profilo professionale per il quale concorrono. **La data, l'ora e il luogo dei colloqui saranno comunicate mediante affissione di avviso sul sito internet del Comune: www.cirie.net.it I candidati potranno visionare il documento digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso" .**
2. I colloqui si svolgeranno davanti alla Commissione come indicata all'art. 5.
3. Il colloquio si terrà nel giorno e nell'orario indicato con le modalità riportate al precedente punto 4 .

4. I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.
5. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.
6. I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
7. I voti saranno espressi in trentesimi; saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito al colloquio il punteggio minimo di 21.
8. L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

7. FORMAZIONE APPROVAZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria finale predisposta al termine dei lavori delle Commissioni sarà trasmessa all'Ufficio Personale per il riscontro delle operazioni e la predisposizione del provvedimento che approva la graduatoria definitiva.
2. Il provvedimento di approvazione della graduatoria verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
3. L'Amministrazione Comunale provvederà a chiamare per l'assunzione il candidato idoneo in ordine di graduatoria, richiedendo il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.
4. L'Amministrazione comunale quindi potrà privilegiare l'assunzione di coloro che otterranno il nulla osta definitivo al trasferimento dall'Ente di appartenenza, per una data più coerente con quella fissata dall'Ente per l'assunzione (1/11/2019) rispetto agli altri candidati idonei, seppure meglio collocati in graduatoria ma privi di nulla osta, con nulla osta condizionato o differito nel tempo rispetto alle esigenze dell'ente.
5. **La graduatoria rimarrà valida per 2 anni a partire dalla data di pubblicazione del provvedimenti indicati al comma 2.**

8. INFORMAZIONI GENERALI

1. Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Ciriè.
2. La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ciriè che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. In ogni caso il mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune di Ciriè, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.
3. A fronte di eventuali ulteriori esigenze di copertura di posti vacanti nel medesimo profilo professionale, il Comune di Ciriè, entro il termine di validità della graduatoria (2 anni), potrà invitare altri candidati ritenuti idonei a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno (fatto salvo in ogni caso il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza).
4. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ciriè. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alle procedure di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.
6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

9. INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Ciriè, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è il Comune di Ciriè rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento dell'UE 2016/679 dal Sindaco pro-tempore.

La responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Personale e Legale dott.ssa Bellezza Simona, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Ciriè al trattamento dei dati personali

10. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/90

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:
 - a) il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale e Legale.
 - b) l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Personale (telefono 011-9218126/127/128/159 - [e-mail: personale@comune.cirie.to.it](mailto:personale@comune.cirie.to.it);
2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del "Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi", con le modalità ivi previste.
3. Il presente avviso potrà essere scaricato dal sito Internet del Comune: www.cirie.net.it digitando il seguente percorso: "amministrazione trasparente"/"bandi di concorso"

Cirie, li 29/08/2019

IL RESP. SERVIZIO PERSONALE E LEGALE
Dott.ssa Simona BELLEZZA

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI

Giorno	Mattina		Pomeriggio	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	9	12,30		
Martedì	9	12,30	14,30	17,00
Mercoledì	9	12,30		
Giovedì	9	12,30	14,30	17,00
Venerdì	9	12,30		
Sabato	9	11,30		