



## **COMUNE DI PRAMOLLO**

**PROVINCIA di TORINO**

*Cod. fisc. e part. IVA 01717670010*

*tel. e fax 0121-58619 e-mail pramollo@ruparpiemonte.it*

### **AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. “C”**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 06.02.2019, con la quale sono stati forniti degli indirizzi al Segretario Comunale per la sostituzione del personale che ha richiesto il nulla osta alla mobilità esterna;

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. 23 del 12.02.2019 con la quale è stato approvato l'avviso esplorativo di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Amministrativo**, a tempo pieno ed indeterminato – Cat. “C” presso l'area amministrativa – servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, servizi cimiteriali, protocollo e segreteria;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 07.08.2008 e s.m.i.;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

#### **RENDE NOTO**

che l'Amministrazione comunale intende verificare l'eventuale disponibilità di personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per procedere – attraverso l'istituto della mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. alla copertura di n. 1 (un) posto di **Istruttore Amministrativo**, a tempo pieno ed indeterminato (100% pari a 36 ore settimanali), di Categoria “C” (riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica a prescindere dalla posizione economica acquisita) – profilo professionale: “Istruttore Amministrativo” o assimilabile per i dipendenti assunti presso Enti appartenenti ad un comparto diverso da quello delle Regioni – Autonomie locali, con **decorrenza da**

**concordare tra le parti (si precisa che la presente procedura di mobilità è subordinata al previo trasferimento del proprio personale che ha presentato domanda di mobilità presso altri Enti);**

Si dà atto che la presente procedura non è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A prot. n. DFP/14115/05/1.2.3.1 dell'11/04/2005 in quanto trattasi di procedura finalizzata alla sola mobilità volontaria che "non determina l'immissione di nuove risorse nell'organizzazione amministrativa ma solo lo spostamento di dipendenti da un'amministrazione all'altra."

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

## **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- **essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno**, di pari o corrispondente categoria giuridica e con profilo professionale uguale od analogo, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire, in servizio presso una pubblica amministrazione soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
- aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psicofisica incondizionata all'impiego specifico;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura) e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore;
- buona conoscenza degli strumenti informatici.

I requisiti di cui sopra, a 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.

## **CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La **domanda**, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente e chiaramente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere corredata obbligatoriamente da:

- **curriculum vitae** illustrativo, debitamente sottoscritto, da cui risultino: i titoli di studio posseduti (con indicazione dell'istituto o Università presso il quale sono stati conseguiti, la data di conseguimento e il voto), gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- **fotocopia di un documento d'identità** in corso di validità.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto riportato direttamente nello schema citato ed allegato al presente avviso.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Pramollo **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 18/03/2019**, con le seguenti modalità:

a) **per via telematica**, alla casella di posta elettronica certificata del Comune Pramollo, al seguente indirizzo: [pramollo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pramollo@cert.ruparpiemonte.it).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere il seguente oggetto: “**Mobilità volontaria – istanza di partecipazione**”. L'istanza:

- dovrà essere trasmessa esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di **PEC** (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- verrà accettata solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale), ovvero sotto forma di scansione di originali con firma autografa.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

b) **a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata**, indirizzata al Sindaco del Comune di Pramollo – Borgata Lussie n. 1 – 10065 Pramollo (TO).

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune e **NON** farà fede il timbro postale. Rimane pertanto a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

c) **Direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Pramollo – Borgata Lussie n. 1 – 10065 Pramollo (TO), nei seguenti orari di apertura: dal lunedì al giovedì 10.00 – 12.00 e 14.00 – 16.00, venerdì 10.00 – 12.00.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura **non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Pramollo**. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

## **INAMMISSIBILITÀ**

L'esclusione viene disposta dal Segretario Comunale quando:

- 1) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- 2) le domande pervengano oltre il termine indicato;
- 3) manchi la sottoscrizione autografa o con firma digitale della domanda.

## **VERIFICA DEI REQUISITI**

Il Comune di Pramollo 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.

## **COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE – VALUTAZIONE – FORMAZIONE GRADUATORIA**

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione Giudicatrice al fine di accertare le specifiche competenze nelle materie di seguito elencate:

- conoscenze in campo giuridico in materia di: anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, servizi cimiteriali, protocollo e segreteria;
- gestione procedimenti amministrativi nelle materie sopra riportate;
- ordinamento degli EE.LL.;
- normativa sul procedimento amministrativo e in materia di documentazione amministrativa;
- nozioni generali sulla disciplina del rapporto di lavoro con la P.A..

Ad ogni candidato, saranno formulate tre domande (punteggio da 0 a 10 per ogni domanda), con attribuzione di un giudizio complessivo sui seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza dell'argomento (da 0 a 6 punti);
- capacità di sintesi (da 0 a 2 punti);
- correttezza espositiva (da 0 a 2 punti);

Per tutte le selezioni non verrà considerato superato il colloquio/la prova con una valutazione complessiva inferiore a punti 21/30.

**L'ammissione e la data del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Pramollo** ed eventualmente comunicati con lettera individuale ad ogni candidato.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito [www.comune.pramollo.to.it](http://www.comune.pramollo.to.it).

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai posti messi a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza del mancato trasferimento del proprio personale che ha presentato domanda di mobilità presso altri Enti, di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative che impongono l'esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri Comuni.

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Pramollo il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

**Il trasferimento è comunque subordinato al rilascio del "nulla osta"** da parte dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine che consenta l'assunzione entro le date indicate nel presente bando e, comunque, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pramollo. L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative e si riserva la facoltà di procedere ad interpellare altro candidato, seguendo la graduatoria formata.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198.

La partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito dei colloqui non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo rendessero opportuno, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione

dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento è la D.ssa Laura Filliol.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Pramollo – Tel. 0121/58619, e-mail: [pramollob@ruparpiemonte.it](mailto:pramollob@ruparpiemonte.it).

Il presente bando, con relativo schema di domanda, potrà essere consultato sul sito internet: [www.comune.pramollo.to.it](http://www.comune.pramollo.to.it).

Pramollo, 12 Febbraio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(FILLIOL D.ssa Laura)