



CITTA' DI CARIGNANO

Città Metropolitana di Torino

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI n. 2 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA C – tempo pieno ed indeterminato - con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo – C” riservati al personale dipendente di ruolo in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

(approvato con Determinazione Responsabile Area Finanziaria n. 1010 del 28.10.2021)

Art. 1 - Informazioni Generali

Il Comune di Carignano intende procedere mediante ricorso all’istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell’art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 123 del “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carignano” alla **copertura di n.ro 2 posti a tempo pieno ed indeterminato, presso l’Area demografica, istruzione, socio-assistenziale, cultura e manifestazioni, di:** “Istruttore Amministrativo” dei quali uno per il servizio elettorale – stato civile – cimiteriale ed uno per l’ufficio anagrafe/istruzione (Categoria Giuridica C)

Riservato ai dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n.ro 165.

L’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*” e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Per l’ammissione alla procedura è richiesto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- ▶ Essere inquadrato nella categoria giuridica C, a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con profilo di “**Istruttore Amministrativo**” e di aver superato il periodo di prova nell’ente di appartenenza;
- ▶ Essere in possesso del Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- ▶ non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con una sanzione superiore alla censura negli ultimi due anni; in caso affermativo, specificarne la natura;

Art. 3 - Domanda di ammissione – Modalità e termini di invio

La domanda di partecipazione redatta in carta libera deve essere sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura e dovrà pervenire al Comune di Carignano **entro il 18 febbraio 2023 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune)**.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. **Curriculum vitae** in formato europeo da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione, debitamente sottoscritto;
2. Copia, non autenticata di un **documento di identità** in corso di validità

N.B. La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati:

- Dati relativi all'Amministrazione presso cui presta servizio;
- La categoria e il profilo professionale;
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni del profilo professionale oggetto di selezione;
- Di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- Di aver superato il periodo di prova nell'Ente pubblico di provenienza;
- Di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;
- L'anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);
- Mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza;
- Di non aver mai riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro con la P.A.;
- Eventuale esistenza di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio e procedimenti disciplinari in corso o chiusi nell'ultimo biennio;
- La domanda deve contenere altresì le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- Di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e delle disposizioni normative vigenti in materia;
- Di autorizzare il Comune di Carignano al trattamento dei dati personali forniti dai candidati che saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Carignano per la finalità di gestione della presente selezione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche sia con modalità tradizionali.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 48 citato D.P.R.

I prescritti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso, per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in

qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, presentata con le modalità descritte al punto seguente, **entro il 18 febbraio 2023 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune)**.

Le domande dovranno essere presentate in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@cert.comune.carignano.to.it esclusivamente attraverso la casella di Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) ovvero attraverso la casella di posta elettronica certificata del candidato, con l'indicazione dell'oggetto della selezione.

La domanda di partecipazione alla mobilità va indirizzata all'Amministrazione Comunale della Città di Carignano – Via S. Frichieri n. 13 – 10041 CARIGNANO. Nella domanda il candidato dovrà rendere, sotto la propria responsabilità, le dichiarazioni di seguito indicate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Carignano; pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva, anche a seguito del colloquio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- mancanza di requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- prive di sottoscrizione o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio dei concorrenti ovvero della procedura di mobilità a cui si intende partecipare;
- mancanti del Curriculum vitae;
- mancanti della Copia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;

Art. 4 - Commissione esaminatrice

Le domande pervenute saranno selezionate - se necessario ai sensi del successivo art. 5 "Procedura di selezione" - da apposita Commissione, alla cui formale costituzione comunque si provvederà dopo la scadenza del termine di pubblicazione, la quale individuerà il candidato idoneo a ricoprire la specifica posizione lavorativa in base a quanto specificato nel successivo art. 5;

Art. 5 - Procedura di selezione

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto ai posti che si intendono ricoprire, relativamente agli aspiranti che abbiano fatto domanda e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire, si procederà come sotto specificato.

Il Responsabile del Servizio Personale procede alla verifica dell'identità tra profilo professionale di provenienza e di destinazione dei candidati e:

1. qualora i candidati - i cui profili professionali sono identici a quelli oggetto di selezione – siano più di uno, per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, verrà nominata una Commissione esaminatrice la quale procederà ad effettuare una apposita selezione tramite sottoposizione dei candidati a prova pratica e/o a colloquio attitudinale concernente le attribuzioni e le mansioni previste dalla posizione di destinazione;

2. qualora i profili professionali di provenienza dei candidati **inquadri nella categoria oggetto di selezione** non siano perfettamente sovrapponibili a quelli richiesti, verrà nominata una Commissione esaminatrice, la quale procederà all'accertamento dell'idoneità dei candidati alle mansioni del profilo professionale richiesto tramite sottoposizione dei candidati a prova pratica e/o a colloquio attitudinale, concernente le attribuzioni e le mansioni previste dalla posizione di destinazione.

Successivamente la Commissione procederà alla formazione ed alla approvazione di apposite graduatorie attribuendo un punteggio da ripartire per il 70% in esito al colloquio citato e per il 30% in base al curriculum tenendo conto del titolo di studio, di formazione e di aggiornamento professionale.

La Procedura di selezione non determina diritto al posto né deve concludersi con l'assunzione dei Partecipanti.

La selezione comparativa dei candidati avviene formulando una graduatoria ad esclusivo uso interno, che terrà conto:

- delle attitudini e capacità dei richiedenti da accertare tramite prova pratico e/o colloquio in riferimento alle mansioni da ricoprire;
- del curriculum presentato;

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

La prova pratica e/o colloquio sono destinati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verteranno sui seguenti argomenti:

- leggi sull'ordinamento comunale;
- nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale;
- nozioni di ragioneria applicata e ragioneria pubblica;
- nozioni di informatica;
- nozioni di legislazione sociale, istruzione pubblica ed assistenza scolastica,
- nozioni di igiene e sanità
- nozioni di legislazione in materia di commercio e di polizia amm.va;
- conoscenza lingua inglese.

La Commissione, in esito alla procedura di valutazione, ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

Analoga procedura sarà seguita anche in caso di presentazione di una sola istanza

La comunicazione del/i giorno/i ed ora/e in cui avverrà il colloquio sarà effettuata solo tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Carignano www.comune.carignano.to.it. sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso; I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede stabilita saranno considerati rinunciari alla procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Art. 6 - Norme generali

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono pubblicati per 30 (trenta) giorni all'Albo pretorio on-line del Comune e sul sito web Istituzionale.

Ai sensi, dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Ragioneria-Personale di questa Amministrazione, titolare del relativo trattamento e saranno impiegati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente procedura selettiva.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà per legittimi motivi di interesse pubblico di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare e di riaprire, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il bando stesso.

Qualora, ai sensi dell'art. 34 del D.Ls 30.3.2001, n.ro 165, come inserito dall'art. 7 Legge 16.01.2003, n.3, ai fini copertura del posto in argomento, pervenissero da parte degli Uffici competenti segnalazioni di personale in disponibilità avente le specifiche idoneità richieste, la presente procedura di mobilità verrà revocata.

Art. 7 - Avvio mobilità

Al termine della procedura di selezione, fatto salvo quanto previsto nel precedente articolo, sarà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse.

La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per i posti da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura di fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria-Ufficio Personale provvederà, con proprio atto, all'approvazione della procedura di mobilità esterna con relativa e conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente. Verranno inoltre effettuate le pubblicazioni sul sito web del comune (www.comune.carignano.to.it) nella sezione "Pubblicazioni – Concorsi e Bandi".

Successivamente, i dipendenti individuati con la procedura di mobilità esterna saranno invitati a prendere regolare servizio. I dipendenti saranno assoggettati, con decorrenza dalla data di effettiva presa di servizio nel Comune di Carignano, alle condizioni previste dal vigente "Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Dotazione organica – Norme di accesso" di cui alla Deliberazione G.C. n. 1 in data 22.01.2015 e ss.mm., verrà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la posizione economica ricoperta nella categoria di appartenenza.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del **nulla osta definitivo** dell'amministrazione di appartenenza, che dovrà essere acquisito entro **15** giorni dalla richiesta da parte del Comune di Carignano.

L'ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali e pari opportunità tra uomini e donne

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" i dati forniti dai/le candidati/e in sede di presentazione della domanda saranno raccolti presso il Servizio Personale e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente per le finalità relative all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predetti finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche sia con modalità tradizionali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Carignano – Via S. Frichieri n.13 – 10041 Carignano (To).

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento dei dati avvenga in violazione del citato Regolamento in ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it>

Il Responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Servizio Personale Dott.sa MERLO Claudia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Art. 9 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando sono applicabili le disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carignano approvato con Delibera di G.C. n.ro 1 del 22.01.2015, nel D.L.gs 165/2001 e ss.mm. ed ii., nonché quelle contenute nel C.C.N.L. vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Carignano (TO), al seguente indirizzo: www.comune.carignano.to.it nonché reso disponibile presso l'Ufficio Personale situato al 1° piano del palazzo comunale.

Tutte le comunicazioni relative al presente bando verranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso sul sito istituzionale del comune www.comune.carignano.to.it

Per informazioni è possibile contattare: l'Ufficio Personale tel. 0119698451, oppure tramite p.e. al seguente indirizzo: personale@comune.carignano.to.it;

Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm. ii.

Carignano, 19/01/2023

IL RESPONSABILE del Servizio Personale
(Dott.ssa Claudia Merlo)