



COMUNE DI SALMOUR

Via Vittorio
Emanuele n.1
C.A.P. 12040

PROVINCIA DI CUNEO

P. IVA 00367410040

Tel.
0172 649182 Fax
0172 649127

www.comune.salmour.cn.it

salmour@ruparpiemonte.it

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA "D" AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI
DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA - SOCIALE - SCOLASTICA
MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART.30
DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165.**

IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

Vista la propria determinazione n. 10 del 19.5.2021, adottata in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 19.05.2021, relativa alla modifica della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246») per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato categoria D di **ISTRUTTORE DIRETTIVO" AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA - SOCIALE - SCOLASTICA.**

PROFESSIONALITA' RICERCATA:

La figura professionale che si intende ricercare dovrà possedere elevate conoscenze plurispecialistiche ed un buon grado di esperienza, anche pluriennale, ai fini dell'eventuale attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area servizi demografici – elettorale – leva - sociale - scolastica, con competenze di tipo tecnico, gestionale o direttivo e relativa responsabilità di risultato con riferimento agli importanti e diversi processi produttivi/amministrativi gestiti nell'ambito dell'Area.

Il presente bando di mobilità, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia di modificare o revocare il presente bando di mobilità e di prorogarne o di riaprirne i termini per la

presentazione delle domande di partecipazione, oppure di non dare seguito alla copertura del posto per insindacabili valutazioni organizzative o qualora non venga individuata la professionalità attesa per il profilo richiesto.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione.

Possono presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti presso una Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento nella categoria "D" Istruttore Direttivo, in servizio presso Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, Regioni, ovvero, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello citato (la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia, mentre l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso);
- b) abbiano superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- c) siano in possesso della patente di guida di categoria non inferiore a B;
- d) siano in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- e) non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto né ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- f) non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- g) non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso (salvo valutazioni a insindacabile giudizio dell'Amministrazione);
- h) siano in possesso di preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio Ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Art. 2 - Presentazione delle domande

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità presentate in data antecedente a quella del presente bando.

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, dovranno pervenire, a pena di esclusione, al protocollo del Comune di Salmour (CN) – Via Vittorio Emanuele n. 1, entro il termine perentorio del giorno: **19 luglio 2021 - ore 13,00** .

Le domande potranno essere inviate via posta raccomandata con ricevuta di ritorno oppure consegnate a mano oppure inviate via PEC.

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo, previo appuntamento telefonico tenuto conto del permanere dell'emergenza sanitaria, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo.

La domanda potrà altresì essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: salmour@cert.ruparpiemonte.it;

A tal fine, qualora si opti per l'invio via PEC, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- 1) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con firma digitale del candidato a pena di esclusione, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- 2) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato a pena di esclusione e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Le domande non firmate dal candidato non verranno accettate e verrà disposta l'esclusione del partecipante. Si precisa inoltre che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante e non saranno, comunque, prese in considerazione, le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del presente avviso, ancorché spedite nei termini sopraindicati.

Il Comune di Salmour non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già in possesso del Comune di Salmour, pertanto coloro che avessero eventualmente già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione:

1. dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, i settori presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

2. fotocopia di un valido documento di identità. Il Comune di Salmour provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

3. preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;

Alla domanda di ammissione l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, il possesso dei requisiti richiesti di cui al precedente punto 1, nonché di:

a) di accettare le condizioni contenute nel bando;

b) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e indirizzo mail

Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, con gli stessi mezzi sopra indicati, ogni variazione di tale recapito.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Art. 3 - Ammissione/esclusione candidati

Determinerà l'esclusione dei candidati dalla procedura selettiva:

- la mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (curriculum vitae, nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, copia del documento di identità allegato alla domanda scannerizzata).

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione. La mancata sanatoria della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Salmour: <http://www.comune.salmour.cn.it> dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili. Nessuna comunicazione verrà inoltrata personalmente ai vari candidati partecipanti alla procedura.

Art. 4 - Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio innanzi a una commissione esaminatrice, volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), ad integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice, a suo insindacabile giudizio, procederà alla formazione della graduatoria dei/delle candidati/e idonei sulla base della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

A parità di merito, potrà essere valutata l'eventuale disponibilità dell'Ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza immediata.

La sede e la data di tale colloquio verranno pubblicati esclusivamente sul sito Internet istituzionale del Comune di Salmour: <http://www.comune.salmour.cn.it> – Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione. L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di adeguata professionalità in relazione allo specifico posto da coprire.

Art. 5 - Validità della graduatoria

La graduatoria rimarrà ferma per mesi 24, qualora l'amministrazione ritenga di procedere alla assunzione di altre unità.

L'Amministrazione è libera di scegliere se ricorrere allo scorrimento della graduatoria o se espletare nuove forme di selezione (mobilità, concorso, etc.).

Art. 6 - Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti

Successivamente alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'Ente di appartenenza, il Comune stipulerà con il/la vincitore/trice della selezione il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali al momento vigente. I/le vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, saranno invitati a produrre una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. attestante le informazioni e dati dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e nel curriculum e non già detenuti da pubbliche amministrazioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni dei/delle candidati/e.

Art. 7 - 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 curricula 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. L'avviso non costituisce in alcun caso diritto alla mobilità a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso. Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, il Comune si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali. L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di questo Comune.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di tempistiche non compatibili con le esigenze di questo Comune, l'Amministrazione si riserva la facoltà (e non l'obbligo) di procedere allo scorrimento della graduatoria. Alla data del trasferimento il candidato selezionato dovrà aver usufruito di tutti i giorni di ferie e riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Comune di Salmour e più precisamente: salmour@ruparpiemonte.it.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: www.comune.salmour.cn.it) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Aree tematiche / Pubblicazioni / Concorsi, nonché in Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Art. 8 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Salmour, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti in relazione al presente bando, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione dell'istanza ed avvio/prosecuzione/conclusione del relativo procedimento, compresa l'attività di verifica, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato con la presentazione dell'istanza. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento avviato e, successivamente alla scadenza dei termini di prescrizione/decadenza dell'attività di verifica e controllo, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti dalla legge e ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale del Comune. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale Autorità di controllo secondo le procedure previste. Maggiori informazioni sono inoltre reperibili sul sito internet dell'Ente o possono essere richieste al Responsabile del procedimento.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è il Dr. Giuseppe Francesco TOCCI, Segretario Comunale – Responsabile Servizio Personale.

Salmour, li 16 giugno 2021

Il Segretario Comunale

Dr. Giuseppe Francesco Tocci

(firmato digitalmente)

ALLEGATO A)

AL COMUNE DI SALMOUR

Via Vittorio Emanuele, 1

12040 – Salmour

salmour@cert.ruparpiemonte.it

OGGETTO: BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA "D" AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA - SOCIALE – SCOLASTICA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART.30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165.

Il/La sottoscritto/a

con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura del posto in oggetto,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. Le proprie generalità sono:

Cognome Nome

Luogo e data di nascita

Comune di residenza Via e n. civico

.....

Eventuale recapito, se diverso dalla residenza

Numero telefonico

.....

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Salmour non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa

di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di (cat./ pos. econ.)
presso.....

a decorrere dal e di aver superato il periodo di prova;

4. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche amministrazioni:

Ente.....ufficio..... categoria
profilo..... dal al

Ente.....ufficio..... categoria
profilo..... dal al

Ente.....ufficio..... categoria
profilo..... dal al

5. di essere in possesso del titolo di studio di
conseguito presso

il con votazione di

6. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e l'assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di cui sopra;

7. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

8. di non aver riportato condanne penali;
oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali:

.....
.....

9. di non aver procedimenti penali pendenti;
oppure: di avere in corso i seguenti procedimenti penali:

.....
.....

10. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

11. di essere in possesso della patente di guida B;

12. di essere in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere

13. di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla

cessione del contratto di lavoro, qualora il/la sottoscritto/a risulti vincitore/trice della selezione, e di produrlo in allegato;

14. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Allega:

- dettagliato curriculum professionale (titolo di studio, attività svolta nella P.A. con indicazione in particolare di: profilo posseduto, settori presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta);
- fotocopia di documento di riconoscimento, in corso di validità;
- assenso al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
- (altri elementi utili al fine della valutazione della richiesta).

Il richiedente

.....

(luogo e data)

.....

(firma leggibile)