



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA – PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE ex art. 30 D.lgs 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D.L 90/2014 convertito in L. 114/2014 di 1 unità di personale per il settore Amministrativo-Affari generali ed Istituzionali- Segreteria con il profilo professionale "Istruttore Amministrativo " cat. C. (CCNL 21/05/2018) Pos.econ C1 a tempo pieno ed indeterminato.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In attuazione delle delibere di Giunta Comunale n. 195 in data 13/11/2019 "Piano triennale di fabbisogno del personale 2020/2022" e n. 4 del 09/01/2020;

Vista la propria determinazione n.80 , in data 25/02/2020, con la quale si dispone di attivare la procedura per l'assunzione, mediante passaggio diretto da altra amministrazione, di n. 1 unità di personale, presso l'Area Amministrativa- Settori affari generali ed Istituzionali- Segreteria di questo Comune, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C Pos. econ. C1 - a tempo pieno ed indeterminato;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i , che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna;

RENDE NOTO

che si intende provvedere all'assunzione in oggetto attraverso l'istituto della mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014 convertito in L.114/2014, con i seguenti requisiti:

Categoria: C Pos.econ. C1

Area funzionale: Amministrativa- Settore affari generali e Istituzionali-Segreteria

Profilo Professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Gli interessati, dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, appartenenti alla categoria giuridica **C** del Comparto Funzioni Locali – Pos. econ. C1 ovvero ad una categoria professionale di un comparto diverso equiparabile alla cat. C suddetta, possono presentare domanda, redatta in carta libera sulla base del modello allegato, indirizzata al Comune di Moretta P.zza Umberto I, 1 12033 MORETTA (CN) corredata di CURRICULUM VITAE, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31/03/2020;**

La domanda può essere presentata a mezzo:

- raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga entro la data e l'ora suddetta; **Si precisa che non saranno prese in considerazione domande che arriveranno dopo la scadenza sopraindicata, anche se la raccomandata è spedita entro il termine;**

- posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.moretta@businesspec.it

- consegna a mano presso il Protocollo dell'ente, in busta chiusa recante la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C- Pos.econ. C1 Comparto Funzioni Locali entro i termini fissati.

La data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo se presentata direttamente.

Nell'ipotesi di presentazione dell'istanza a mezzo PEC i documenti allegati dovranno essere in formato PDF. La domanda ed il curriculum professionale dovranno essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non sia in possesso della firma digitale la domanda ed il curriculum professionale dovranno recare la firma autografa, essere scannerizzati ed accompagnati da copia del documento di identità;

Il candidato, assunto a tempo indeterminato in un Ente Pubblico di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, di profilo professionale Istruttore amministrativo- cat.C – Pos.econ. C1 - CCNL comparto Funzioni Locali o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti del comparto del Pubblico impiego regionale o locale o presso altre Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, c. 2 del D.lgs 165/2001, con inquadramento nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (per i soggetti appartenenti al Comparto Funzioni Locali) o categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione del personale ai sensi del C. C. N.Q. 11.06.2007 e ss.mm.ii (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- Esperienza professionale maturata nell'ambito del Servizio Amministrativo;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- Idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- Preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Moretta, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione. Si precisa che la procedura di mobilità riguarda personale dipendente di pubbliche amministrazioni per cui la richiesta di nulla osta preventivo alla mobilità da parte delle stesse ha valenza di atto ricognitorio preliminare per evitare il vanificarsi delle procedure. Esso non vincola alla definitiva stipula del contratto individuale di lavoro ma costituisce soltanto elemento precontrattuale endoprocedimentale;
- Possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno (diploma di istruzione secondaria a seguito di corso di studi quinquennale);

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato, con le modalità sopra meglio specificate e dovrà contenere le seguenti informazioni:

a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, codice fiscale;

- b) titolo di studio ;
- c) profilo professionale e posizione economica di inquadramento;
- d) l'ente di appartenenza;
- e) servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- f) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento valido di riconoscimento, solo nell'ipotesi di firma autografa, il curriculum professionale e formativo datato e firmato e la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il parere favorevole al trasferimento.

Il curriculum dovrà contenere le informazioni relative agli Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza dei settori presso i quali è stato prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione di esperienza attitudine e capacità professionale, nonché i titoli di studio e i corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati, nonché ogni altra informazione che fosse ritenuta utile ai fini della valutazione della richiesta.

Il Responsabile del personale procederà alla disamina delle istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, a cura di una Commissione esaminatrice appositamente costituita si procederà all'esame dei curricula, alla valutazione dei titoli, nonché all'espletamento di colloqui individualizzati, finalizzati a verificare la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, l'esperienza professionale maturata, il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione, le capacità e qualità personali, l'aspetto motivazionale al trasferimento. La Commissione procederà anche in presenza di una sola istanza valida.

La data e l'ora del colloquio verranno comunicati ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Moretta (CN): www.comune.moretta.cn.it, nella sezione Concorsi, almeno 48 ore prima della data di svolgimento dello stesso. **LA PRESENTE COMUNICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA PER TUTTI I CANDIDATI.**

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito in 100 punti (60 per il colloquio e 40 per i titoli) (art. 8 del Regolamento):

Capacità professionali dei candidati attraverso un colloquio individuale: Punteggio Massimo 60 punti

Titolo di Studio, esperienza professionale attraverso il curriculum formativo e professionale: Punteggio Massimo 40 punti così ripartiti:

Titoli di studio: massimo 10 punti

Curriculum: massimo 10 punti

Anzianità di servizio: massimo 20 punti, in ragione di 1 punto per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi 6

Al termine del colloquio la Commissione redigerà la graduatoria formulata in ordine di votazione ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al colloquio e al curriculum vitae (titoli – curriculum – anzianità di servizio).

Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 48 (art. 9 co 3 del Regolamento).

Nel caso in cui nessun candidato abbia ottenuto almeno 75 punti non si darà seguito all'assunzione (art. 10 co. 3 del Regolamento).

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale scrivente, che si riserva di non dar corso alla procedura in presenza di cause ostative o di valutazioni di interesse per l'ente, e se le condizioni economiche e finanziarie dell'Ente lo richiedano.

Resta ferma, inoltre, la facoltà del Comune di Moretta di non selezionare alcuno dei candidati qualora nessuno fosse in possesso di caratteristiche rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto a selezione.

L'assunzione in servizio è subordinata all'assenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza che dovrà pervenire entro il termine di 10 gg. dalla data della richiesta ed alle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli Enti locali.

Al dipendente trasferito si applicherà il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di mobilità sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale di categoria C, relative al profilo professionale di "Istruttore area amministrativa", con istruttoria e gestione dei procedimenti attinenti l'area amministrativa - Affari generali ed istituzionali - Ufficio di Segreteria ed in particolare quelli connessi ai provvedimenti degli organi istituzionali, supporto alla predisposizione di deliberazioni e atti di determinazione, attività di sportello e relazioni con il pubblico etc. La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs 10.08.2018 n. 101, tratterà i dati personali contenuti nella domanda solo per le finalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria. Il candidato può prendere visione della relativa informativa sulla privacy al seguente link <https://www.comune.moretta.cn.it/ita/privacy.asp>

Il presente avviso viene affisso all'Albo pretorio informatico e pubblicato sul sito internet del Comune di Moretta www.comune.moretta.cn.it nella sezione "CONCORSI" e nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso" dal giorno 27/02/2020 al giorno 31/03/2020.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Moretta al seguente numero telefonico: 0172/911095 int. 5, e-mail: info@comune.moretta.cn.it

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Mariagrazia Manfredi, Segretario comunale del Comune di Moretta

Moretta, lì 26/02/2020



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariagrazia Manfredi