



# COMUNE DI FORNO CANAVESE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Sede: Piazza Vittorio Veneto,1

C.A.P. 10084

Tel. 0124-77844

Fax 0124-78166

e-mail [ufficioprotocollo@comune.fornocanavese.to.it](mailto:ufficioprotocollo@comune.fornocanavese.to.it)

Allegato A)

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO(36 ORE SETTIMANALI) DI NR. UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. "D" - POSIZIONE GIURIDICA "D1"(RISERVATO AI DIPENDENTI DI PARI CATEGORIA GIURIDICA (A PRESCINDEREDALLA POSIZIONE ECONOMICA ACQUISITA), IL CUI ESITO E' SUBORDINATO ALL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA DI CUI ALL'ART. 34 BIS d.LGS. 165/2001**

## **- IL SEGRETARIO COMUNALE -**

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Dotazione organica – Norme di accesso, approvato con deliberazione di G.C. n. 81 del 29/05/2000 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 156/2000, 90/2008, 186/2009, 189/2010, 92/2016, per le parti in vigore;

Vista la deliberazione di G.C. n. 9 del 15/01/2018 di programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 – annualità 2018;

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. 75 del 01/10/2018, di approvazione del Bando di selezione mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/01, per n.1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – tempo indeterminato e pieno – Cat. D - Posizione Giuridica D1;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali adottato con D.Lgs. 267/00;

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

## **RENDE NOTO**

che l'Amministrazione Comunale intende coprire n.1 posto, a tempo indeterminato e pieno (100% - pari a 36 ore settimanali) di Categoria "D" (riservato ai dipendenti di pari categoria giuridica a prescindere dalla posizione economica acquisita) - profilo professionale: "Istruttore Direttivo Contabile" (o assimilabile per i dipendenti assunti presso Enti appartenenti ad un comparto diverso da quello delle Regioni – Autonomie locali), mediante mobilità volontaria esterna;

### **Art. 1 – Requisiti generali per l'ammissione**

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

a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa, appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per il personale appartenente a comparti

diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art.29-bis del D.Lgs. 30/03/2001, n.165, come inserito dall'art.48, c.1, del D.Lgs 27/10/2009, n.150; per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.

b) possesso del nulla-osta preventivo, incondizionato, al trasferimento rilasciato dall'attuale datore di lavoro;

c) idoneità psicofisica e attitudinale alle mansioni proprie del posto (l'Amministrazione si riserva comunque il diritto di accertarne il possesso nei confronti del soggetto vincitore);

d) non aver subito, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, procedimenti disciplinari conclusisi con sanzioni superiori alla censura, né di avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato condanne penali in corso e di non avere procedimenti penali in corso;

e) possesso della patente di guida categoria "B" o superiore;

2. Tali requisiti, 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. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## **Art. 2 – Termini - Contenuti e Modalità di presentazione della domanda**

1. 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 da cui risultino: i titoli di studio posseduti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata 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;
- nullaosta preventivo, incondizionato, al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

Le domande, redatte in carta semplice compilate in conformità al modello allegato, dovranno pervenire inderogabilmente **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31 ottobre 2018**, con le seguenti modalità:

**a) - per via telematica:** con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione (incluso curriculum), sarà valida:

a1) se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

a2) ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;

a3) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

a4) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, con la scansione dell'originale della domanda ed il curriculum sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Nelle fattispecie di cui ai punti a1), a2) e a4) l'istanza di partecipazione (incluso curriculum) può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria e certificata).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere il seguente oggetto:

“Avviso di mobilità volontaria per n.1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D - 36 ore”

La casella di posta elettronica certificata del comune di Forno Canavese è: [fornocanavese@postemailcertificata.it](mailto:fornocanavese@postemailcertificata.it)

Si specifica che la trasmissione per via telematica, dovrà avvenire entro le ore 12,00 del giorno 31 ottobre 2018, termine di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente.

**b)- spedite a mezzo A/R**, indirizzate al Sindaco del Comune di Forno Canavese - Piazza V. Veneto n. 1 – 10084 Forno Canavese (TO). **NON farà fede il timbro postale**: non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata. **La domanda potrà essere anticipata via fax, corredata da tutti i documenti richiesti (fax n. 012478166), a cui dovrà seguire la trasmissione per posta.**

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

Il Comune di Forno Canavese 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 postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

2. Alla domanda il candidato deve allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici 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, come da allegato A).

3. Il Comune di Forno Canavese 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 e ss.mm.ii., 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.

### **Art. 3 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione**

1. Il Responsabile del Servizio procede alla verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae.

In ogni caso, l'eventuale assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

L'assunzione decorrerà – allo stato della normativa vigente, salvo modifiche che possono intervenire – possibilmente, entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'elenco degli idonei all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente e nel relativo sito internet alla voce “Concorsi”.

La mobilità avrà luogo unicamente in caso di lavoratore positivamente selezionato proveniente da ente pubblico soggetto a regime di limitazione delle assunzioni.

2. Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- art. 1 del presente bando: mancato possesso anche di uno dei requisiti di cui ai punti a) b) c) d) e) f);
- art. 2 del presente bando: domanda inviata con modalità diverse da quelle indicate ai punti a) e b); domanda inviata per via telematica non rispettando le disposizioni dell'art.65 c.1 del D.Lgs. 82/2005; domanda inviata per via telematica ad indirizzo diverso da quello indicato; invio di domanda prima della pubblicazione del presente avviso oppure oltre il termine di scadenza;

- art. 2: mancata presentazione del curriculum vitae e del nulla - osta preventivo, incondizionato;

L' incompletezza della domanda o del curriculum tale da determinare l'impossibilità a valutare il possesso dei titoli non comporta l'inammissibilità alla procedura, ma l'impossibilità di attribuire il punteggio previsto ai successivi punti.

- quando non risultino identificabili i candidati in maniera univoca oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda.

3. Per i vizi sanabili nella domanda di partecipazione o nel curriculum vitae, è possibile l'integrazione entro il termine assegnato, a pena di esclusione, fermo restando che non potranno essere apportate modifiche ai servizi dichiarati.

Qualora i candidati non provvedano a regolarizzare quanto richiesto nei termini perentori che verranno loro comunicati, i candidati saranno esclusi dalla selezione;

4. L'esclusione dei candidati viene disposta con determinazione del Responsabile del servizio personale.

5. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 4 – Selezione dei candidati**

1. La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per colloquio, all'individuazione dei soggetti idonei a ricoprire il posto in mobilità.

2. A tal fine, coloro i quali non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio.

La data, ora e sede del lo stesso verranno rese note mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune all'indirizzo [www.comune.fornocanavese.to.it](http://www.comune.fornocanavese.to.it). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

3. Le domande dei candidati ammessi saranno valutate da una apposita commissione.

4. La commissione di valutazione dispone di **100 punti** così suddivisi:

**a) 30 punti per:**

**1 – Curriculum, massimo punti 10, così ripartiti:**

**1a)** Non sarà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso;

**1b)** Agli ulteriori titolo di studio pari o superiore a quello prescritto per la copertura del posto: massimo di punti 3;

**1c)** Ai corsi di specializzazione per l'attività del posto oggetto della selezione: massimo di punti 2;

**1d)** Capacità e competenze: massimo di punti 5.

**2 - Servizio prestato in pubbliche amministrazioni di cui all'art.2 del D.Lgs. 165/2001, massimo punti 20,**

**così ripartiti:**

**2a)** per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo attinente massimo punti 16 (punti 4 per ogni anno di servizio);

**2b)** per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo diverso da quello oggetto della selezione: massimo punti 4 (punti 1 per ogni anno di servizio);

Non saranno presi in considerazione periodi di servizio inferiori a mesi tre.

I periodi di servizio a tempo parziale verranno computati in misura proporzionale al tempo pieno.

Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

**b) 70 punti per il colloquio**

**1b)** Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

1. Conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.

2. Capacità di redazione di atti amministrativi

3. Obblighi e doveri del dipendente

4. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

2b) In sede di colloquio saranno valutate le specifiche conoscenze e competenze possedute in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, come indicato più sopra, nonché la capacità di trovare a riguardo soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati. La Commissione terrà conto di:

a) competenze professionali;

b) capacità organizzative

c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 42 punti.

3b). La Commissione di valutazione:

1) esamina le domande e i curricula, attribuisce il punteggio relativo ai titoli e lo rende conoscibile agli interessati prima dell'inizio dei colloqui.

2) I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati sul sito del comune: in caso contrario, saranno considerati rinunciari.

3) I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico. Qualora fosse necessario articolare la selezione in più giornate la commissione integra il calendario dei colloqui e lo rende conoscibile agli interessati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Forno Canavese almeno 5 giorni prima dell'inizio delle operazioni; la pubblicazione così effettuata ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

4b) La Commissione, a seguito dell'esame dei titoli, del curriculum e degli esiti dei colloqui, formula una graduatoria dei soggetti ritenuti idonei a ricoprire la posizione lavorativa in questione, sommando, per ciascun candidato ammesso, al punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum vitae (compresi i titoli di servizio) quello ottenuto nel colloquio.

5b) La riserva di cui all'art.30 comma 2/bis D. Lgs. n.165/2001, è destinata al personale in comando a condizione che il dipendente abbia acquisito l'idoneità al posto. In caso di più riservatari rispetto al posto oggetto di procedura di mobilità, si procederà in base al punteggio assegnato in graduatoria;

6b) L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla stabilità.

7b) La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile di servizio Personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, viene pubblicata nell'Albo pretorio e sul sito web dell'ente per 10 giorni. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

8b) L'Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere a tale graduatoria qualora si rendessero liberi altri posti della stessa Categoria e Profilo, nel corso del 2018.

#### **Art. 5 . Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 GDPR 679/2016**

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dall'ordinamento degli uffici e servizi del comune di Forno Canavese;

b) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;

c) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione;

d) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;

e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
- ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n.241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 15 – diritto di accesso, 16 - diritto di rettifica, 17 – diritto alla cancellazione, 18 – diritto alla limitazione del trattamento, 20 – diritto alla portabilità, 21 – diritto di opposizione, 22 diritto di opposizione al processo decisionale automatizzato del GDPR 679/16, a cui si rimanda;
- g) titolare del trattamento dei dati è il Comune di Forno Canavese, in persona del Sindaco in carica; referente per il trattamento è il sottoscritto, Segretario Comunale, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui al precedente punto

#### **Art. 6 - Disposizioni finali**

1. 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, in conseguenza 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.
2. E' 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.
3. Il trasferimento è subordinato al “nulla osta incondizionato” in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ed al perfezionamento della cessione di contratto conforme al profilo professionale, qualifica e orario di contratto richiesti nel presente avviso di mobilità, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Forno Canavese, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.
4. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.
5. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto ai sensi della Legge n.125/1991 e del D.Lgs. n.198/2006.
6. La partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.
7. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.
8. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al seguente Ufficio Segreteria (Tel. 0124 77844 – int. 5).
9. Il presente avviso è stato pubblicato all'albo pretorio informatico [www.comune.fornocanavese.to.it](http://www.comune.fornocanavese.to.it) il 01 ottobre 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Antimina MANCINO