

AVVISO CUMULATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI EX ART. 30 D.LGS N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 12 POSTI A TEMPO INDETERMINATO.

IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI

Rilevato che il comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i. in materia di passaggio diretto di personale tra Amministrazione diverse, dispone che *“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”*;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 168 del 22.11.2018 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021. Revisione struttura organizzativa dell'ente, ricognizione annuale eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale”;

Richiamata la propria determinazione n. 44 del 25/01/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i., tra enti sottoposti a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale, per la copertura dei seguenti posti a tempo indeterminato e pieno:

Anno 2019

- **n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat. C – Area Affari Generali – Ufficio URP, Comunicazione e Protocollo – decorrenza assunzione dal 01.03.2019;**
- **n. 1 posto “istruttore direttivo amministrativo” cat. D – Area Servizi Culturali e Sport – decorrenza assunzione dal 01.03.2019;**
- **n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat. C – Area Lavori Pubblici – Ufficio CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici – decorrenza 01.03.2019;**
- **n. 1 posto “istruttore direttivo tecnico” cat. D – Area Lavori Pubblici – Ufficio CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici – decorrenza 01.07.2019;**
- **n. 1 posto “vice commissario di polizia municipale” cat. D – Area Polizia Municipale – Settore Operativo – decorrenza 01.07.2019;**
- **n. 1 posto “istruttore tecnico” cat. C part time 50% – Area Lavori Pubblici – Ufficio CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici – decorrenza 01.07.2019;**
- **n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat. C – Area Affari Generali – Ufficio Segreteria generale e contratti, segreteria del Sindaco e degli organi politici – decorrenza 01.03.2019;**
- **n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat. C – Area Servizi alla Persona – Ufficio Politiche sociali, del lavoro e giovanili – procedura condizionata alla sostituzione di corrispondente profilo professionale;**

- n. 2 posti “istruttore amministrativo” cat C – Area Affari Generali – Servizio demografici, statistici ed elettorale – decorrenza 01.03.2019;

Anno 2020

- n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat C – Area Affari Generali – Ufficio Personale – attivabile contestualmente alle procedure previste per l'anno 2019 con possibilità di inserimento nel corso dello stesso anno condizionato alla disponibilità di spesa o alla riduzione altre voci di spesa del personale;
- n. 1 posto “istruttore tecnico” cat C – Area Sviluppo e Tutela del Territorio - Ufficio Ambiente, Segreterie Aree “Lavori Pubblici” e “Sviluppo e Tutela del Territorio” - attivabile contestualmente alle procedure previste per l'anno 2019 con possibilità di inserimento nel corso dello stesso anno condizionato alla disponibilità di spesa o alla riduzione altre voci di spesa del personale;

Ai posti messi in oggetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, che comprende:

- stipendio tabellare annuo;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuale assegno per il nucleo familiare;
- trattamento accessorio.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, viene pubblicato all’Albo Pretorio online per almeno 30 giorni, sul sito www.comune.alpignano.to.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di Concorso” nonché trasmesso tramite PEC ai principali Comuni limitrofi per la pubblicazione sui rispettivi siti web.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti da almeno cinque anni continuati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001) con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria corrispondente in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque equivalente per tipologia di mansioni;
 2. essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, e come di seguito espressamente indicato, oppure 10 anni di esperienza continuativi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria corrispondente in caso di comparto diverso) e di cinque anni con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni:
- n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat. C – Area Affari Generali – Ufficio URP, Comunicazione e Protocollo : *Diploma di scuola secondaria di secondo grado*;
 - n. 1 posto “istruttore direttivo amministrativo” cat. D – Area Servizi Culturali e Sport: *Laurea breve o diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti e laurea in lettere o equipollenti*;
 - n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat C – Area Lavori Pubblici – Ufficio CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici: *Diploma di scuola secondaria di secondo grado*;

- n. 1 posto “istruttore direttivo tecnico” cat. D – Area Lavori Pubblici – Ufficio CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici: *Laurea in ingegneria o in architettura*;
- n. 1 posto “vice commissario di polizia municipale” cat D – Area Polizia Municipale – Settore Operativo: *Laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti*;
- n. 1 posto “istruttore tecnico” cat. C part time 50% – Area Lavori Pubblici – Ufficio CUC, SUAP, Progettazione e realizzazione lavori pubblici: *diploma scuola secondaria di secondo grado di geometra o perito edile*;
- n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat C – Area Affari Generali – Ufficio Segreteria generale e contratti, segreteria del Sindaco e degli organi politici: *Diploma di scuola secondaria di secondo grado*;
- n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat C – Area Servizi alla Persona – Ufficio Politiche sociali, del lavoro e giovanili: *Diploma di scuola secondaria di secondo grado*;
- n. 2 posti “istruttore amministrativo” cat C – Area Affari Generali – Servizio demografici, statistici ed elettorale: *Diploma di scuola secondaria di secondo grado*;

Anno 2020

- n. 1 posto “istruttore amministrativo” cat C – Area Affari Generali – Ufficio Personale: *Diploma di scuola secondaria di secondo grado*;
- n. 1 posto “istruttore tecnico” cat C – Area Sviluppo e Tutela del Territorio - Ufficio Ambiente, Segreterie Aree “Lavori Pubblici” e “Sviluppo e Tutela del Territorio”: *Diploma scuola secondaria di secondo grado di geometra o perito edile*;

3. essere in possesso della patente di guida “B”, ove richiesto dallo specifico profilo;
4. essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della legge n. 65/1986, per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza, ove richiesto dallo specifico profilo;
5. aver conseguito, con esito positivo, il corso di formazione professionale previsto dalla L.R. n. 58/1987, ove richiesto dallo specifico profilo;
6. possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui ai diversi profili professionali oggetto del presente avviso;
7. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
9. di non avere in corso o di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
10. la motivazione dell'istanza di mobilità;
11. di essere in possesso di nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero impegnarsi ad ottenerlo entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, pena la non attivazione della mobilità.

Sono ammessi alla procedura anche i dipendenti part time che, occupando posti d'organico a tempo pieno, abbiano la facoltà di richiedere il ritorno a tempo pieno; in questo caso il candidato dovrà fornire impegno scritto alla trasformazione a tempo pieno presso l'ente di appartenenza, stante il consenso dell'ente stesso a tale modifica contrattuale già prima del trasferimento presso il Comune di Alpignano, stante l'esigenza di questo ente a ricoprire i posti a tempo pieno sopra indicati.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'ufficio personale potrà chiedere, in ogni

momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate.

Non saranno considerate valide le domanda di mobilità presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Coloro che abbiano presentato domanda in data precedente alla data di indizione del presente avviso di mobilità dovranno presentare una nuova domanda.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo la fattispecie che ricorre, gli schemi allegati al presente bando (Allegati A1-A2-A3-A4-A5-A6-A7-A8-A9-A10-A11), dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma la domanda dovrà essere corredata da fotocopia del documento di identità.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- *il proprio curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;*
- *copia di un documento di identità personale in corso di validità.*

ART. 3 MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando, secondo la fattispecie che ricorre, il modello allegato (Allegati A1-A2-A3-A4-A5-A6-A7-A8-A9-A10-A11), debitamente sottoscritta e indirizzata al Comune di Alpignano – Viale Vittoria n. 14 - 10091 Alpignano (TO) – Ufficio Personale, potrà essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo durante gli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì 9.00/12.00, martedì – giovedì 15.30/17.30);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: protocollo.alpignano@legalmail.it.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti di formato sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio protocollo o dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato o presentate o spedite che

perverranno oltre il termine inderogabile fissato per

le ore 12.00 del giorno 01 MARZO 2019

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

ART. 4 AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Le candidature presentate nei termini di cui all'art. 3 saranno preventivamente esaminate per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura selettiva.

La mancanza anche di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporta l'esclusione dalla partecipazione mentre, in caso di incompletezza di una o più dichiarazioni relativamente al possesso dei requisiti richiesti, l'amministrazione comunale ha facoltà di invitare il candidato a regolarizzarle prima dell'adozione del provvedimento di ammissione.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno ammessi al colloquio di cui al successivo art. 5.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Alpignano www.comune.alpignano.to.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso". In tale sede sarà comunicata la **data del colloquio**.

Non saranno effettuate comunicazioni individuali, sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione, chi non si presenterà sarà considerato rinunciataro al posto.

ART. 5 SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione del candidato in relazione al ruolo da ricoprire.

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse tramite procedure di mobilità ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii, che avrà a disposizione 30 punti da suddividere tra i seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica vertente sulle materie attinenti al posto da ricoprire;
- competenze e attitudini professionali desumibili dal curriculum vitae;
- proprietà linguistica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e capacità organizzative;
- motivazione del candidato e predisposizione al tipo di lavoro richiesto.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria, formata in base al punteggio conseguito dai candidati, che sarà pubblicata all'albo pretorio, sul sito istituzionale e nella sezione

“Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso” del sito istituzionale del Comune di Alpignano.

Si procederà alla selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

ART. 6 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva di controllare le veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'assunzione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, riservandosi l'Amministrazione di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di segnalare il fatto alle autorità competenti.

ART. 7 NOMINA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, subordinato dal rilascio del nulla-osta da parte dell'ente di appartenenza.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione giuridica ed il trattamento economico attualmente goduti presso l'Ente di appartenenza. In caso di diniego l'ente è legittimato a non dar corso all'assunzione e a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Qualora il posto da ricoprire sia a tempo pieno e il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di appartenenza in posizione di tempo parziale, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo accettando la posizione a tempo pieno, previa trasformazione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

ART. 8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva:

- la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei *curricula* e dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi da parte di alcun candidato la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.
- si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere o revocare il presente avviso o di non procedere all'assunzione per mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

ART. 9

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UR 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Il Comune di Alpignano è "titolare" e "responsabile" del trattamento dei dati, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Stefano Paoli contattabile ai seguenti recapiti:

Telefono: [\(+39\)0571469222](tel:+390571469222)

E-Mail: stefano.paoli@centrostudentilocali.it

PEC: studiopaoli.s@pec.it

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE sulla privacy n. 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti per la finalità di gestione delle procedure di mobilità e gestiti dal personale del Comune di Alpignano coinvolto nel procedimento e dai componenti della commissione esaminatrice designata per gli adempimenti di competenza e saranno trattati anche successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione alla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alla Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE sulla privacy 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART. 10

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. del Funzioni Locali alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e s.m.i si informa che il responsabile del procedimento relativo alle procedure di mobilità in oggetto è il dr. Franco Ferretti – Responsabile del Servizio Personale del Comune di Alpignano;

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai recapiti telefonici dell'Ufficio Personale del Comune di Alpignano (tel. 011 – 96.666/20/55/56) o al seguente indirizzo email: personale@comune.alpignano.to.it.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità volontaria si fa riferimento

alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e Regolamento per il passaggio diretto per il personale tra Amministrazioni diverse tramite procedure di mobilità.

Alpignano, 29 gennaio 2019

f.to digitalmente
dott. Franco Ferretti
Direttore Area Affari Generali