



COMUNE DI STRAMBINELLO

Regione Piemonte Città metropolitana di Torino

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE EX ART. 30, D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50% (18 ORE), CAT. D, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", AREA AFFARI GENERALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto fra Amministrazioni diverse;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000, in materia di ordinamento delle autonomie locali;

VISTO il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 29 del 4.08.2018 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATA la deliberazione della Deliberazione di Giunta comunale, immediatamente esecutiva, n. 24 del 17.05.2021 recante "ADOZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021-2023. AGGIORNAMENTO." contenente l'intera norma in materia assunzionale;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 52 del 10.06.2021;

RENDE NOTO CHE:

- il Comune di Strambinello intende verificare la possibilità di coprire tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30, co. 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, n. 1 posto a tempo indeterminato e part time 50% (18 ore), Cat. D, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" di cui al vigente C.C.N.L., onde soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale;
- il Comune di Strambinello è un ente sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, per cui la presente selezione è rivolta unicamente a dipendenti appartenenti ad Amministrazioni Pubbliche sottoposte a loro volta a vincoli assunzionali e di spesa, che abbiano rispettato il patto di stabilità interno;

DATO ATTO che la sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della stessa da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità di ufficio ai sensi dell'art. 34 bis, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time 50% (18 ore), presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni e Autonomia locali ovvero in una delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1,

Vicolo Scala n. 2 10010 Strambinello (To)

Tel. 0125.76691 Fax 0125.668956

e-mail: strambinello@ruparpiemonte.it

pec: strambinello@cert.ruparpiemonte.it



COMUNE DI STRAMBINELLO

Regione Piemonte Città metropolitana di Torino

co. 2, D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento professionale corrispondente alla categoria giuridica D – e nel profilo di “Istruttore Direttivo Amministrativo”;

2. Non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

3. Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

4. Godere di diritti civili e politici;

5. Avere idoneità psico-fisica per esercitare le mansioni della figura professionale da coprire;

6. Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

7. Essere in possesso del nulla-osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza;

8. Possedere il diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Tutti i requisiti prescritti, come specificati nella domanda di partecipazione, devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINI

Gli interessati dovranno **far pervenire la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato (all.1) al presente avviso, inderogabilmente entro le ore 12:00 del giorno 12.07.2021**, con una delle seguenti tre modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, nella sede del Comune di Strambinello, Vicolo Scala n. 2 – 10010 STRAMBINELLO (TO);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Strambinello – Ufficio Protocollo – Vicolo Scala n. 2 – 10010 Strambinello (TO), entro il termine sopra indicato;
- in modalità telematica, e, precisamente, inviando un messaggio di posta elettronica certificata, con oggetto: “Partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, tramite passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di n. 1 posto a tempo indeterminato e part time 50% (18 ore), Cat. D, profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo”, con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Strambinello: strambinello@cert.ruparpiemonte.it. Nella domanda, redatta secondo il fac-simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

La domanda dovrà contenere in allegato:

- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto;
- nulla osta rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Vicolo Scala n. 2 10010 Strambinello (To)

Tel. 0125.76691 Fax 0125.668956

e-mail: strambinello@ruparpiemonte.it

pec: strambinello@cert.ruparpiemonte.it



COMUNE DI STRAMBINELLO

Regione Piemonte Città metropolitana di Torino

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa. La firma non necessita di autenticazione.

Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato, nonché delle domande pervenute oltre i termini di pubblicazione dell'avviso di mobilità.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico contrattuale corrispondente a quello richiesto; saranno valutate esclusivamente le domande dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso di selezione.

La scelta del candidato avviene in base ad un colloquio oltre alla valutazioni dei titoli, secondo i criteri sotto indicati. Il colloquio avrà diritto a un massimo di punti 30.

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle conoscenze giuridiche e tecnico-operative di base sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni generali di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle materie di rilevanza per gli enti locali;
- Rapporto di pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici e trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/90 e ss.mm.ii.);
- Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Norme in materia di protezione dei dati personali, con riferimento all'attività amministrativa degli enti locali;
- D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., con particolare riferimento alle procedure di acquisto beni e servizi;
- Nozioni sul protocollo, archivio e albo pretorio;
- Legislazione sull'ordinamento anagrafico, stato civile, elettorale, statistica
- Nozioni sul protocollo, archivio e albo pretorio;
- Descrizione delle precedenti esperienze lavorative con analisi delle funzioni svolte.

Vicolo Scala n. 2 10010 Strambinello (To)

Tel. 0125.76691 Fax 0125.668956

e-mail: strambinello@ruparpiemonte.it

pec: strambinello@cert.ruparpiemonte.it



COMUNE DI STRAMBINELLO

Regione Piemonte Città metropolitana di Torino

Il superamento della prevista prova di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata prima del colloquio. Per i titoli è assegnabile un punteggio massimo di punti 10, così suddiviso:

a) titoli di studio punti: 2

Diploma: da 0,5 a 2 punti a seconda del voto, come espressamente indicati all'art. 60 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) titoli di servizio punti: 6

b.1) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto "Funzioni locali":

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25

a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b.2) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

stessa categoria o superiore punti: 0,20

in categoria inferiore punti: 0,10

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

c) Curriculum formativo e professionale punti 2

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche, nonché le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Terminata ciascuna sessione, la Commissione Esaminatrice provvederà a redigere il relativo verbale e, successivamente alla conclusione di tutte le procedure, a predisporre la graduatoria di merito con nomina del vincitore. Tutti gli atti saranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune di Strambinello.



COMUNE DI STRAMBINELLO

Regione Piemonte Città metropolitana di Torino

CALENDARIO DELLE PROVE

Prova Orale: salvo eventuali modifiche che saranno tempestivamente comunicate, la prova "orale" si svolgerà con tempi e modalità da definire, nel rispetto e in aderenza ai nuovi dettami di Legge in materia di concorsi pubblici.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora sopra indicati, previo invio del link della seduta concorsuale che sarà inviato a ciascuno entro il giorno prima della prova, all'indirizzo e-mail dagli stessi comunicato; in caso contrario, saranno considerati rinunciari.

DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso; eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte secondo quanto indicato nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, a insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità se ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Costituisce, altresì, legittimo motivo di revoca o sospensione dell'avviso o di non assunzione del candidato vincitore la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità assuntiva. Non si procederà, comunque, all'assunzione qualora dovesse essere assegnato a questo Ente, per la copertura del posto messo a concorso, personale collocato in disponibilità, a seguito dell'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Strambinello si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Strambinello, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Strambinello intenda procedere all'assunzione, è comunque subordinato al consenso alla cessione del rapporto di lavoro del dipendente individuato, che dovrà essere confermato entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, pena decadenza, inoltrata dal Comune di Strambinello all'Ente datore di lavoro, previo esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Strambinello si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

Vicolo Scala n. 2 10010 Strambinello (To)

Tel. 0125.76691 Fax 0125.668956

e-mail: strambinello@ruparpiemonte.it

pec: strambinello@cert.ruparpiemonte.it



COMUNE DI STRAMBINELLO

Regione Piemonte Città metropolitana di Torino

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto “Regioni ed Autonomie Locali”, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento a tempo indeterminato e part time 50% (18 ore).

Presa di servizio richiesta: 2.01.2022.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13, co. 1, D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e del Regolamento UE sulla privacy 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Strambinello per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del citato D.Lgs. n. 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 cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Strambinello, nella persona del Sindaco del Comune.

È, inoltre, designato Responsabile del trattamento dei dati personali il Segretario comunale.

NORME FINALI

Il presente avviso viene pubblicato nell’albo pretorio on line del Comune di Strambinello.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, Dott. Eugenio VITERBO, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all’Ufficio segreteria al seguente numero di telefono: 0125.76691 – email: strambinello@ruparpiemonte.it

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Strambinello al seguente indirizzo: <https://www.comune.Strambinello.to.it/it-it/home>

Strambinello, 10.06.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Eugenio VITERBO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/1993

Vicolo Scala n. 2 10010 Strambinello (To)

Tel. 0125.76691 Fax 0125.668956

e-mail: strambinello@ruparpiemonte.it

pec: strambinello@cert.ruparpiemonte.it