

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL DL.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA – Servizi di Segreteria, Personale e Demografici (Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica).

IL SEGRETARIO COMUNALE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 28.01.2025, ad oggetto “Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – art. 6, d.l. n. 80/2021 e art. 6, d.m. 132/2022 - 2025 – 2027”, con la quale è stata prevista la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto nell’Area degli Istruttori (ex cat. C), nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, presso l’Area Amministrativa – Servizi di Segreteria, Personale e Demografici (Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica) e con cui si è provveduto alla ricognizione annuale dei fabbisogni del personale per l’anno 2025, da cui è emerso che nell’Ente non sono presenti situazioni di eccedenza o di esubero di personale;

Visto l’art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. “Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse”;

In esecuzione della propria determinazione numero 46 del 17 febbraio 2025;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (un) posto **nell’Area degli Istruttori** (ex. Cat. C), nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo, presso l’Area Amministrativa – Servizi di Segreteria, Personale e Demografici (Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Statistica).**

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l’accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e economico del personale degli Enti locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l’Amministrazione a procedere all’assunzione.

Il Comune di Marentino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006 e dell’art. 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti appartenenti al Comparto Regioni e Autonomie Locali, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e ricoprire il profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- possesso del seguente titolo di studio: Diploma o superiore;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, che sarà accertata dall'Amministrazione mediante visita specifica a cura del medico competente del Comune di Marentino, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore. La patente dovrà essere in corso di validità e non soggetta a revoca o sospensione;
- avere ottenuto il nulla-osta incondizionato preventivo alla mobilità esterna (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dalla legge.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere necessariamente inserita sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA", raggiungibile all'indirizzo: www.inpa.gov.it.

Nella domanda gli/le aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47, del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito o l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate dal/la candidato/a eventuali successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) di avere/non avere partecipato a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire con superamento di prova finale;

- 7) l'Ente di appartenenza, l'Area di inquadramento, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato e il Servizio presso il quale il/la candidato/a presta servizio;
- 8) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 9) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 10) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 11) di possedere la patente di guida di categoria "B" o superiore in corso di validità e non soggetta a revoca o sospensione;
- 12) che i documenti eventualmente allegati alla domanda di ammissione sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 13) di possedere il relativo nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla presente procedura, la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene concesso il nulla-osta incondizionato al trasferimento presso il comune di Marentino;
- 14) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi e/o mobilità;
- 15) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 16) di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000;
- 17) di autorizzare, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

I/Le concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità.

3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il/la candidato/a dovrà allegare:

- a) **un dettagliato curriculum formativo-professionale** riferito in particolare modo al profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori. Il requisito si intende soddisfatto con la presentazione della domanda sul portale "Inpa", che consente di prendere visione del curriculum vitae del candidato;
- b) il nulla-osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

4 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Marentino mediante il portale "InPa" entro il termine perentorio delle ore 15.29 di giovedì 20 marzo 2025

La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente mediante la seguente modalità:

- trasmissione mediante il Portale del Reclutamento InPA secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, allegando in ogni caso la domanda di partecipazione di cui al facsimile allegato al presente avviso e il nulla-osta incondizionato preventivo alla mobilità esterna (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati/e, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

5 - INAMMISSIBILITA'

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'esclusione dalla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale nel caso in cui:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al/la candidato/a il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dall'avviso;
- la domanda pervenga con modalità diverse da quelle indicate nel bando e/o fuori termine;
- manchi il nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

6 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DELLA PROVA - GRADUATORIA

Il Comune di Marentino individuerà, sulla base dei curricula presentati e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

IL COLLOQUIO si svolgerà presso la sede comunale sita in Piazza Umberto I n. 1, Marentino. La data del colloquio verrà comunicata mediante pubblicazione sul Portale di reclutamento "InPa" con successivo provvedimento.

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i/le candidati/e partecipanti alla selezione. I/Le concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti/e di un valido documento di riconoscimento, il/la concorrente che non si presenti alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario/a e viene escluso/a dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione esaminatrice nominata con successivo provvedimento.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30mi.

Ai fini della valutazione dei/le candidati/e la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **15 punti**;

Colloquio: fino ad un massimo di **30 punti**.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- Ordinamento delle Autonomie locali e Diritto amministrativo (L. 241/1990, D.lgs. 267/2000, DPR 445/2000, ecc.);
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013);
- Normativa in materia di Personale (D.lgs. 165/2001; CCNL Funzioni locali 2019-2021);
- I reati contro la pubblica amministrazione (artt. da 314 a 358 c.p.);
- Normativa in materia di Privacy (GDPR – Reg. 2016/679, D.lgs. 196/2003);
- Elementi di informatica.

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Nella valutazione del curriculum saranno considerati titoli prioritari:

- il possesso di titoli di studio universitari o post-universitari in profili afferenti al posto da ricoprire, rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri;
- eventuali altri titoli posseduti (ad es. corsi di formazione nelle materie oggetto del presente bando);
il maggior numero di anni di servizio, anche non a tempo pieno e/o indeterminato, presso Enti appartenenti al Comparto Regioni e Autonomie Locali, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e ricoprire il profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

La procedura valutativa verrà svolta anche in presenza di un/a solo/a candidato/a.

I/Le candidati/e saranno collocati/e in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e sarà immediatamente efficace. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line del comune, sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.marentino.to.it, nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di concorso.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa decisione rispetto alle modalità di copertura della posizione lavorativa vacante. L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti/e coloro che hanno presentato domanda di partecipazione e pubblicato sul Portale di reclutamento del Dipartimento della Funzione pubblica "InPa".

7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione del/la candidato/a primo/a in graduatoria è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Marentino, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il/la candidato/a idoneo/a sarà invitato/a a sottoscrivere con il Comune di Marentino apposito Contratto Individuale di Lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura nonché dell'idoneità psico-fisica alla mansione.

Qualora il/la candidato/a prescelto/a non sia in possesso dei requisiti richiesti o rinunci al trasferimento, si procederà allo scorrimento della graduatoria seguendone il relativo ordine.

8 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il Comune di Marentino, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopra descritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo, ma il loro mancato trasferimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì essere oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di questa ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dalla normativa.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita degli stessi, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Gli/Le interessati/e hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento 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 seguenti del R.G.P.D.). L'apposita istanza al titolare è presentata ai recapiti e-mail e Pec contenuti nel presente avviso. Gli/Le interessati/e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli/Le interessati/e possono inoltre richiedere in qualunque momento maggiori informazioni in merito all'individuazione delle norme giuridiche che presidono l'attività del titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati personali (R.P.D. - Avv. Cristiano MICHELA) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, paragrafo 1, lettera a) del R.G.P.D., e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti:

telefono: 011 562 9063

e-mail: c.michela@avvocatipacchiana.com

indirizzo: Corso Siccardi n. 11 bis - Torino

pec: cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it

9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o di riaprirlo, qualora sia già stato chiuso, ovvero di modificare o revocare l'avviso stesso.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso si fa riferimento alla disciplina del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Copia del presente avviso e della relativa domanda di ammissione alla selezione vengono pubblicati sul sito internet del Comune all'indirizzo: www.comune.marentino.to.it, nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di concorso, sul "Portale del reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo: www.InPA.gov.it e sono trasmessi in via telematica ai Comuni della Città Metropolitana di Torino.

Per qualsiasi informazione in ordine alla selezione occorre rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente – Telefono: 011/9435412 (orario: dal lunedì al venerdì 8.00 – 13.00 – mercoledì pomeriggio 14.00 – 16.00), e-mail: info@comune.marentino.to.it.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Stefania AGRESTA.

Marentino, lì 17 febbraio 2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott.ssa Stefania AGRESTA

Documento Firmato Digitalmente

ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82

(Codice dell'amministrazione digitale)