



COMUNE DI CAFASSE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 (EX CAT. C).

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.

In esecuzione della propria determinazione n. 258 del 03.10.2024

SI RENDE NOTO CHE

Questo Ente intende selezionare possibili candidati in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del d.Lgs 165/2001 per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del d.Lgs 165/2001 e s.m. ed i. di n. 1 unità di personale dell'Area degli Istruttori - CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 (ex cat. C), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" con gestione dei procedimenti attinenti l'Area amministrativa- protocollo- segreteria- scuola.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITA' VOLONTARIA

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del d.Lgs. 165/2001 e s.m. ed i. in una Pubblica Amministrazione, con inquadramento nella categoria giuridica di Istruttore (ex cat. C) CCNL Enti Locali - o equivalente se proveniente da altro comparto - con pari profilo professionale o attinente, per contenuto lavorativo, competenze richieste, a quello ricercato di

Istruttore Amministrativo;

- b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);
- c) non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando di mobilità;
- d) non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- e) possedere idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale, non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- f) essere in possesso, se richiesto dalla normativa vigente per l'ente di provenienza, del nulla osta* o della dichiarazione di disponibilità ed impegno da parte dell'Ente di provenienza a rilasciarlo e consentire il trasferimento entro il termine massimo fissato dal Comune di Cafasse per il passaggio diretto (indicativamente 30 giorni);
- g) essere in possesso della patente cat. B.

I requisiti, devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'inquadramento del relativo profilo professionale prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- *Provvedere allo svolgimento di mansioni di carattere istruttorio che implicano adeguata autonomia operativa con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi ;*
- *curare la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrative seguendo le indicazioni della figure di coordinamento di categoria superiore;*
- *collaborare con il personale inquadrato nella categoria superiore in attività di studio, progettazione ed istruttoria;*
- *gestire i rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando personale di categoria inferiore alla propria.*

*Articolo 30 comma 1 d.lgs 165/2001 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse vigente: *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico."*

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità devono essere presentate, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, tramite la procedura informatica dedicata del " Portale unico del reclutamento", seguendo le istruzioni ivi specificate.

Il/La candidato/a, una volta collegato al predetto indirizzo web e scelto il presente avviso potrà accedere alla procedura informatica previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale SPID oppure CIE.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 16/11/2024.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni della procedura informatica, è necessario inviare la domanda entro il predetto termine perentorio mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il/la candidato/a riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta. È possibile annullare la domanda di partecipazione non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla procedura selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio". Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande non sarà più ammesso l'accesso alla procedura informatica, l'invio della domanda telematica e/o l'integrazione di informazioni o documenti. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande e/o della documentazione per la partecipazione alla presente procedura rispetto a quelle sopra indicate. Solo in caso di comprovata indisponibilità tecnica della procedura informatica, riconosciuta dall'amministrazione scrivente, questa potrà accettare la domanda di ammissione e/o la documentazione a corredo presentata anche in diversa modalità, purché entro la data di scadenza del termine sopra previsto o indicato.

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

Infine si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di mobilità volontaria a questa Amministrazione, dovranno presentare nuova apposita istanza con riferimento esplicito al presente Avviso, attenendosi esclusivamente alle modalità sopra indicate.

VERIFICA DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R.445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

PROCEDURA SELETTIVA;

La selezione prevede le seguenti fasi: ammissione alla selezione; valutazione del curriculum formativo e professionale e colloquio.

Alla selezione è preposta una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Generale o suo delegato e da due dipendenti dell'Ente.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio di Segreteria ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Si comunica che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura:

- a) i/le candidati/e che non siano in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso;
- b) i/le candidati/e la cui domanda sia stata presentata non attenendosi alle modalità indicate ed entro il termine per la presentazione.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE E COLLOQUIO

La valutazione viene effettuata dalla Commissione esaminatrice nei confronti dei candidati ammessi alla selezione prima del colloquio dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative e professionali dichiarate e/o documentate dal concorrente, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni di "Istruttore amministrativo" presso l'area Amministrativa - Segreteria Comunale.

I candidati in possesso di un curriculum formativo e/o professionale di medio/elevato interesse dal quale emerge una professionalità corrispondente alle esigenze della sezione di assegnazione saranno convocati, all'indirizzo di posta PEC indicato nella domanda, per sostenere un colloquio conoscitivo finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum formativo e professionale e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alle posizioni di lavoro da ricoprire presso l'Area Amministrativa- Segreteria Comunale.

Supera il colloquio il candidato che ottiene un punteggio non inferiore a 21/30. La data e il luogo in cui si svolgerà il colloquio verrà comunicato nominativamente, ai soli candidati convocati, all'indirizzo scelto nella domanda di partecipazione quale recapito per ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva. I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità. L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di

revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Cafasse .

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo dell'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi in cui lo stesso è richiesto. In ogni caso, il Comune di Cafasse si riserva di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo, nelle ipotesi in cui:

- l'assenso al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza, ove previsto, sia condizionato;
- i tempi proposti per l'effettivo trasferimento non siano conciliabili con le esigenze temporali di assunzione del Comune o comunque superiori al termine massimo fissato dal Comune di Cafasse per il passaggio diretto (indicativamente 30 giorni).

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cafasse. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Cafasse di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Cafasse può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico rivolgersi all'ufficio Segreteria Comunale (Tel. 0123/417002 interno 3).

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Maria Margherita LAPAGLIA, Responsabile del servizio personale.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme del DPR 487/94 e del Regolamento sull'accesso agli impieghi per quanto compatibile. Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune scrivendo all'indirizzo di posta elettronica certificato posta comune.cafasse@pec.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Maria Margherita LAPAGLIA