



# COMUNE DI CEVA

PROVINCIA DI CUNEO

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA – EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165 - PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 70% DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN CATEGORIA C (CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI) PRESSO I SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI DEL COMUNE DI CEVA**

Il Responsabile del Personale, Segretario Comunale, sulla base del fabbisogno del personale dell'annualità 2022 (deliberato con atto della Giunta Comunale n. 105 del 10 dicembre 2021 e incluso nel DUP 2022 /2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28 dicembre 2021);

RICHIAMATA la propria determinazione n. 666 del 13 settembre 2022, avente ad oggetto: "Richiesta nulla osta al trasferimento presso altra Amministrazione, pervenuta da Istruttore Amministrativo presso il Settore Finanziario-Servizio Tributi. Presa d'atto e determinazioni conseguenti.";

RICHIAMATA, altresì, la propria precedente determinazione n. 695 del 27 settembre 2022, avente ad oggetto: "Approvazione avviso pubblico per passaggio diretto di personale da altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e parziale 70% di Istruttore Amministrativo, Categoria C, Servizi Finanziari/Tributi.";

### **RENDE NOTO CHE**

- il Comune di Ceva avvia apposita procedura di mobilità esterna volontaria, di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, riservato ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo Decreto Legislativo n. 165/2001, interessati al passaggio diretto presso questo Comune, a copertura di n. 1 posto, **a tempo indeterminato e parziale 70% di: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI in Categoria C;**
- sono state espletate le procedure di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001: con nota prot.n. 0009409 del 13 settembre 2022, si è proceduto a trasmettere detta comunicazione alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte e al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Roma, nota che ha ricevuto riscontro negativo in data 22 settembre 2022, con lettera pervenuta al prot.n. 0009773;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246." e dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- la selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante: svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo

insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

#### **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti assunti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo pieno. Tali candidati dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto individuale di lavoro a tempo parziale), in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere inquadrati in categoria giuridica C e profilo professionale corrispondente per contenuto lavorativo, formazioni, abilitazioni e competenze richieste (da valutarsi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione) a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale, approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;

b) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);

c) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

d) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;

d) idoneità sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere e inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, già accertata ovvero da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa, regolata dal Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n. 81;

e) aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;

f) essere in possesso del nulla osta non condizionato, rilasciato dall'Ente di appartenenza, all'attivazione della mobilità presso il Comune di Ceva.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### **ART. 2 COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO**

1. Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" appartengono i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

In particolare, al predetto profilo sono attribuiti i seguenti contenuti professionali: lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza; lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

**ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E VERIFICA DEI REQUISITI SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 27 ottobre 2022**

1. Gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda, secondo il modello allegato, datata e sottoscritta, unitamente alla seguente documentazione:

- a) il proprio curriculum formativo, datato e sottoscritto;
- b) fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;
- c) nulla osta non condizionato, rilasciato dall'Ente di appartenenza, all'attivazione della mobilità presso il Comune di Ceva.

Le dichiarazioni rese dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire ogni eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.; si richiama, pertanto, l'attenzione dei candidati sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'articolo 76 del succitato D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi del più volte citato D.P.R. n. 445/2000.

2. La suddetta documentazione va presentata secondo una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Ceva, sito in piazza Vittorio Emanuele II n.17 nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; l'Ufficio protocollo rilascerà ricevuta, nella quale sarà indicata data e ora di ricezione;
- 2) a mezzo posta elettronica certificata, proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente, anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: [comune.ceva.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.ceva.cn@cert.legalmail.it), trasmettendo scansione in formato pdf della domanda firmata e degli allegati. La data di presentazione è attestata dalla ricevuta di consegna della PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ceva. Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla mobilità, le domande pervenute all'indirizzo PEC del Comune medesimo spedite da casella di posta elettronica non certificata;
- 3) spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. In tal caso, sul retro della busta indirizzata al Comune di Ceva, il candidato deve indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: "Domanda di mobilità Istruttore Amministrativo Servizi Finanziari/Tributi". Ai fini della ricezione della domanda, fa fede il timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo del Comune di Ceva;
- 4) a seguito delle indicazioni contenute nella circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'invio delle domande relative alla procedura in oggetto potrà avvenire anche mediante il Portale del Reclutamento INPA, secondo le modalità tecniche previste dalla medesima circolare, allegando in ogni caso la domanda di partecipazione di cui allo schema accluso al presente Avviso.

3. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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 (articolo 4, comma 4, D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487).

4. Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura di mobilità, le domande pervenute oltre il termine prescritto; inviate con

modalità diverse da quelle sopraelencate; dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione; prive della sottoscrizione autografa; prive degli allegati richiesti; pervenute fuori termine. Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità per il posto a selezione presentate al Comune di Ceva prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano eventualmente interessati, dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

#### **ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. La selezione verrà effettuata mediante colloquio selettivo tecnico e motivazionale, volto a verificare le capacità e abilità richieste per la figura ricercata, come indicate nel presente bando, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

2. La valutazione del colloquio sarà svolta dal Responsabile del Servizio ove è assegnato il posto da ricoprire o dal Segretario Comunale, il quale, se lo ritiene necessario, potrà farsi coadiuvare da un funzionario esperto da lui designato. Le funzioni verbalizzanti della procedura di mobilità verranno svolte da un dipendente appositamente individuato dal soggetto valutatore.

#### **ART. 5 COLLOQUIO**

1. L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

2. In particolare, il colloquio consiste in una discussione argomentata, sulla conoscenza delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire, in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

3. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di 20 punti; sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno 14/20.

4. Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale. Al termine delle valutazioni di cui sopra verrà redatto apposito verbale, attestante le risultanze finali della procedura.

#### **ART.6 - DIARIO DELLA SELEZIONE**

1. I candidati saranno contattati per la comunicazione del giorno ed ora del colloquio, cui dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. Il calendario della selezione è, comunque, pubblicato sul sito Amministrazione trasparente del Comune di Ceva, nella sezione Concorsi. [www.comune.ceva.cn.it](http://www.comune.ceva.cn.it) "Amministrazione trasparente, sezione "Bandi di concorso".

#### **ART.7 ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio attribuito al colloquio.

2. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

3. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Ceva.

4. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Ceva.

5. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

6. L'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ceva, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento delle successive candidature risultate idonee qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

7. L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.

8. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

#### **ART. 9- INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come adeguato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 679 (General Data Protection Regulation – GDPR) e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR):

- i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il settore Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità di che trattasi e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato/a;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono: il personale interno all'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché l'organo valutatore; le Amministrazioni pubbliche e i prestatori di servizi direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a; ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della vigente normativa.

Gli interessati hanno diritto, sussistendone i requisiti e nei limiti di legge, come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, articoli dal 15 al 22 di richiedere: l'accesso ai dati: conferma che sia in corso o meno un trattamento di dati personali che lo riguardano; in caso affermativo, ha diritto ad accedere ai dati, ottenere copia degli stessi e le informazioni circa finalità, categorie trattate, destinatari, periodo di conservazione, origine dei dati, esistenza di processi automatizzati; intervento sui dati: rettifica dei dati personali inesatti e/o integrazione di quelli incompleti; cancellazione, se motivata sulla base dell'art. 17 GDPR; limitazione del trattamento, se motivata sulla base dell'art. 18 GDPR; portabilità dei dati: ricezione dei dati in formato strutturato d'uso comune e leggibile; trasmissione ad un differente titolare del trattamento; opposizione al trattamento, se motivata.

Gli interessati potranno far valere i diritti di cui agli artt. 15 e 22 del Regolamento Europeo n. 679/2016 attraverso l'invio di una richiesta scritta al Titolare del Trattamento, a mezzo mail all'indirizzo [ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it) ovvero a mezzo PEC all'indirizzo [comune.ceva.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.ceva.cn@cert.legalmail.it).

Gli interessati, sussistendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ceva. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) è l'Avv. Daniela Dadone con studio in Mondovì, Via Cuneo 12, contattabile all'indirizzo: [rpd@comune.ceva.cn.it](mailto:rpd@comune.ceva.cn.it) – PEC: [dadonedaniela@legalmail.it](mailto:dadonedaniela@legalmail.it), Telefono: (+39) 0174 1920679, Cellulare: (+39) 3452303416.

#### **Art. 10- DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Comune di Ceva si riserva la facoltà di sospendere, annullare, interrompere la procedura in qualsiasi fase, in caso di necessità o opportunità secondo il proprio insindacabile giudizio e di non dare corso all'assunzione. È fatta salva, in particolare, la facoltà per l'Amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di opportunità, anche conseguenti a differenti scelte organizzative, pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar seguito alla procedura qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

2. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di eventuale futura assunzione.

3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al Bando in oggetto è il Segretario Comunale, Dott.ssa Carla Caterina BUE. L'accesso agli atti è garantito dal Servizio di Segreteria.

4. I concorrenti potranno richiedere al Settore Amministrativo del Comune di Ceva qualsiasi chiarimento inerente alla suddetta Selezione (tel. 0174 721623) o tramite posta elettronica all'indirizzo: [ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.ceva.cn.it)

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio del Comune di Ceva e sul sito [www.comune.ceva.cn.it](http://www.comune.ceva.cn.it) "**Amministrazione trasparente, sezione "bandi di concorso"**" per trenta giorni consecutivi con decorrenza 27 settembre 2022.

Comune di Ceva, 27 settembre 2022

Il Segretario Comunale BUE Dott.ssa Carla Caterina