



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. DEL C.C.N.L. 16/11/2022 / EX CAT. D DEL C.C.N.L. 31/03/1999) PRESSO IL DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 12 GENNAIO 2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 30/05/2023 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 14/11/2023;

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto/Area Funzioni Locali;
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale 847 del 13 dicembre 2023, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, di un posto di "Istruttore direttivo amministrativo" (area dei Funzionari e dell'E.Q. del C.C.N.L. 16/11/2022 / ex cat. D del C.C.N.L. 31/03/1999) a tempo pieno presso il Dipartimento Segreteria generale.

La figura che si ricerca dovrà svolgere funzioni di elevato contenuto professionale e sarà chiamato a gestire processi articolati di significativa importanza e responsabilità. verrà assegnata a mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente avviso e in generale alla gestione di procedimenti amministrativi di media complessità.

Il profilo professionale in oggetto dovrà possedere elevate capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale. I candidati devono quindi essere in possesso di buone conoscenze delle materie sotto elencate, di comprovata esperienza e di un curriculum formativo che garantiscano il pieno assolvimento delle predette funzioni.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda tutti coloro che:

- a) sono dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;
- b) hanno il seguente titolo di studio: diploma di laurea almeno triennale in giurisprudenza o in economia e commercio o in discipline umanistiche, ovvero un titolo di studio immediatamente inferiore qualora il candidato sia impiegato nel medesimo settore di attività professionale;
- c) non hanno riportato alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale nell'ultimo biennio;
- d) non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- e) non hanno riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione negativa da parte dell'Ente di appartenenza;
- f) non hanno riportato condanne penali e né hanno in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) hanno superato il periodo di prova nell'area di attuale inquadramento nell'ente di appartenenza;
- h) sono in possesso dell'idoneità psico-fisica per svolgere le mansioni proprie del profilo.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Qualora il servizio prestato sia inferiore, i requisiti di cui ai precedenti punti c) ed e) devono intendersi riferiti al periodo di servizio effettivamente prestato.

Art. 2 - Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento **ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae**. Si precisa che tutto quanto non dichiarato nel curriculum e non rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, non potrà essere preso in considerazione.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale), la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente avviso di mobilità sul Portale Unico del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo.

La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica consentita. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura. Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione della domanda on-line è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla mobilità, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e

definitivamente revocate e private d'effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente. E' onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell'avviso pubblico, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA che ne impedisca l'utilizzo per la presentazione della domanda, l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione alla mobilità nei termini previsti.

Dal curriculum professionale inserito in fase di registrazione sul Portale devono risultare il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

1. nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, da confermare successivamente con nulla osta definitivo in caso di esito positivo della selezione, qualora le disposizioni normative vigenti lo richiedano, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni;

Oppure:

2. dichiarazione della non necessità del nulla osta al trasferimento, in quanto le disposizioni normative vigenti non lo richiedano;

Il Comune di Mondovì provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 - Svolgimento della procedura di mobilità e criteri di scelta

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

La valutazione dei candidati ammessi viene effettuata a proprio insindacabile giudizio da una Commissione esaminatrice, nominata e presieduta dal Dirigente del Dipartimento Segreteria generale, anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

La Commissione dispone di un punteggio massimo di 30 punti. Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati sosterranno un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum, all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, nonché alla valutazione della motivazione della richiesta di trasferimento.

In particolare, il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L.241/1990 e successive modifiche);
- Redazione degli atti amministrativi;
- Normativa in materia di tutela dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In occasione del colloquio si effettuerà anche la verifica circa la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

In sede di colloquio ciascun candidato dovrà esibire in originale un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione a sostenere la prova stessa.

La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati verrà resa nota mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it, nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, nonché sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>. Coloro i quali risulteranno ammessi dovranno presentarsi al colloquio nella data, ora e sede rese note con la medesima modalità. La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali.

Art. 4 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 del Regolamento Europeo 679/2016

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati personali sono trattati dal Titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente ed in particolare i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti attuativi, cui la presente domanda si riferisce e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il Titolare tratta i dati personali nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR);
- il trattamento dei dati particolari e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- i dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Titolare, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché dai componenti della Commissione esaminatrice che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- i dati raccolti possono essere comunicati ad ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, del D.Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 a cui si rinvia;
- i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge e conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta nello svolgimento della propria attività istituzionale anche in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondovì, con sede in Corso Statuto n. 15, (tel: 0174/559211; pec: comune.mondovi@postecert.it; mail: info@comune.mondovi.cn.it) a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e segg. del predetto regolamento. Responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Generale;
- il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'avv. Daniela Dadone, contattabile all'indirizzo e-mail dpodanieladadone@gmail.com – PEC dadonedaniela@legalmail.it;
- le informative complete, redatte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e sono scaricabili dal sito web istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.mondovi.cn.it/privacy/> nella sezione informative.

Art. 5 - Disposizioni finali

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità

tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei *curriculum* e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, qualora necessario.

Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni Locali.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane (0174.559217).

Il presente avviso è pubblicato sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: www.comune.mondovi.cn.it) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

Mondovì, lì 13 dicembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Stefania Caviglia