

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001 N.165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AL PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CATEGORIA D (CCNL Comparto Funzioni Locali) con possibilità di conferimento della funzione di Vicesegretario.

Il Responsabile dell'Area Personale

in esecuzione della deliberazione di G.C. n° 163 del 21/10/2021

RENDE NOTO

Che è indetta procedura per passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto** al profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo” Cat D del CCNL Comparto Funzioni Locali, a tempo pieno e indeterminato, con la possibilità di attribuzione della funzione di Vicesegretario del Comune di Carcare;

- Che ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 e come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, alla predetta selezione possono partecipare i candidati dell'uno o dell'altro sesso purché in possesso dei requisiti del presente avviso;
- Che questa Amministrazione è in regola con gli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999;
- Che tutte le comunicazioni intermedie relative al presente procedimento selettivo saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio di questo Comune, ad eccezione delle comunicazioni che, per loro natura e per garanzia della privacy dei candidati, verranno trasmesse ai singoli interessati;

La procedura è riservata ai dipendenti di pari categoria giuridica D in servizio a tempo indeterminato presso le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;

La posizione da coprire presso l'Area Amministrativa del Comune di Carcare:

- richiede conoscenze e competenze professionali maturate soprattutto nei servizi comunali afferenti l'Area Amministrativa, quali Segreteria, Affari generali, Tributi, attività contrattuale dell'ente locale.
- prevede la possibilità di conferimento dell'incarico di Vicesegretario comunale;

- comporta flessibilità e disponibilità nell'espletamento delle funzioni, anche al di fuori del normale orario di lavoro e prevede la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali;
- richiede capacità di indirizzo e coordinamento dell'attività generale del Comune e degli ambiti di competenza e comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, con altre amministrazioni pubbliche, con il personale dipendente dell'Ente;
- prevede la gestione del personale assegnato all'Area e richiede pertanto conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed attitudine al coordinamento delle risorse umane.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **con inquadramento nella Categoria D, al profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo"**. Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del contratto di lavoro a tempo pieno.
- b) possedere il diploma di laurea (DL) o il diploma di laurea specialistica/magistrale (LS/LM) in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio; tale titolo di studio è condizione necessaria ed essenziale per lo svolgimento delle funzioni di Vicesegretario, ai sensi della nota n. 0005141 del 22/01/2008 dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali (ex Ages) ad oggetto "Requisiti per l'assolvimento delle funzioni di Vicesegretario";
- c) avere maturato almeno 18 mesi di servizio in Categoria D al profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" con esperienza nei servizi comunali di Segreteria Generale/Affari generali/tributi/attività contrattuale dell'ente locale. Tale esperienza lavorativa deve essere precisamente indicata nella domanda di partecipazione e nel curriculum allegato;
- d) possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, senza limitazioni;
- e) essere in possesso della patente di guida Cat. B;
- f) avere adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura.

Il difetto dei requisiti prescritti accertato nel corso della procedura di mobilità comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al bando, redatta in carta semplice e sottoscritta (pena l'esclusione automatica dalla procedura), **secondo lo schema allegato al presente avviso** deve riportare **tutte** le indicazioni richieste.

La domanda deve essere inoltrata **entro il termine perentorio di giorni trenta (30) dalla data di pubblicazione del presente avviso**, con una delle seguenti modalità:

- 1) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Carcare, Piazza Caravadossi 26, 17043 CARCARE – che deve pervenire entro la data di scadenza della selezione. **Non farà fede il timbro apposto sul plico dall'ufficio postale, ma solo la data di ricevimento presso il protocollo del Comune.**
- 2) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, nella sede di Piazza Caravadossi 26 – Carcare – nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; il sabato dalle 9,30 alle 11,30; il giovedì anche dalle ore 16:00 alle ore 18:00;
- 3) spedizione a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

protocollo@comunecarcarecert.it

Il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto:
“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria giuridica D”

Qualora il numero di concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione, sarà possibile prorogare o riaprire i termini della presente selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi o disguidi dovuti a caso fortuito, forza maggiore o imputabili a terzi, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamenti nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei file trasmessi.

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere compilata utilizzando **il modello allegato**.

In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrarle entro il nuovo termine.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla secondo le modalità previste dal presente avviso e corredata della documentazione richiesta.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'assunzione di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, pena l'esclusione dalla procedura selettiva:

- 1) copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- 2) curriculum datato e sottoscritto (la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura);
- 3) Nulla-osta alla mobilità esterna da parte dell'Ente di provenienza.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della presente selezione pubblica è costituita ai sensi delle norme e del Regolamento per le selezioni vigente e redige appositi verbali in occasione di ogni seduta.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La Commissione Giudicatrice, dopo aver accertato se le domande sono pervenute entro i termini stabiliti e se contengono le dichiarazioni e i documenti richiesti, nonché dopo aver verificato la conformità alle norme dell'avviso, procede al colloquio; nella stessa giornata redige la graduatoria finale che sarà pubblicata per 10 giorni sul sito istituzionale del Comune di Carcare – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

MODALITÀ DI SELEZIONE

L'Amministrazione Comunale provvederà alla nomina di una Commissione volta ad individuare i soggetti ritenuti idonei alla formazione della graduatoria, attraverso una selezione per titoli e colloquio.

Per la valutazione dei titoli si avrà a disposizione un massimo di 20 punti.

Per il colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti alla mansione da ricoprire potrà essere assegnato un punteggio massimo di 30 punti.

Per conseguire l'idoneità, e quindi l'inserimento in graduatoria, il concorrente dovrà conseguire il punteggio minimo di 21 punti.

Il punteggio complessivo finale, utile per la graduatoria di merito, corrisponde alla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio conseguito nel colloquio.

Il colloquio si terrà il giorno 29/11/2021 alle ore 10:00 presso la sede comunale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, dovuta a qualunque causa, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA – ASSUNZIONE

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria dei candidati secondo l'ordine dei punteggi finali attribuiti.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.carcare.sv.it – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché del Regolamento europeo 679/2016 – GDPR, i dati forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Carcare – Area Personale – per le finalità di gestione del procedimento.

I dati saranno trattati su supporto informatico, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti il rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità verrà considerata quale consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi eventuali dati sensibili.

Presso il Comune di Carcare, titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno – in qualsiasi momento – esercitare i loro diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., tra i quali il diritto di accesso ai dati.

RISERVE

Il Comune di Carcare si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, ovvero di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa e diritto.

La procedura di mobilità è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore al momento relativo alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

A norma della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in mesi tre dalla data di adozione del presente bando.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale del Comune di Carcare, tel. 019-5154112-115.

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune: www.comune.carcare.sv.it – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'albo pretorio, per 30 giorni consecutivi.

Carcare, 27/10/2021

Il Responsabile dell'Area Personale
(Rag. Emanuela Torterolo)