



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037
e mail segreteria@comune.castellettosopraticino.no.it
P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. GIURIDICA D – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO L'AREA CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI – SPORT – TEMPO LIBERO E TURISMO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visti:

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'art. 30;
- l'art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L.;
- il D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246" che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamati i seguenti documenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 05.02.2020, ad oggetto: *"Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2020 / 2022 e conseguente rideterminazione della dotazione organica"*, con la quale si prevedeva, per l'anno 2020, l'assunzione di un istruttore direttivo categoria giuridica D a tempo pieno ed indeterminato mediante ricorso alle procedure di mobilità presso l'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – sport – Tempo Libero e Turismo;
- Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020 / 2022 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 27.01.2020;
- Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con particolare riferimento all'art. 46 dell'allegato A *"Disciplina della mobilità volontaria tra Enti"*; (Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 07.05.2020);
- nota prot. 35249 del 23.12.2020 con cui il Comune di Castelletto sopra Ticino provvedeva a comunicare alla competente struttura regionale ed al Dipartimento della Funzione Pubblica l'intenzione di procedere alla copertura del posto di Istruttore Direttivo in oggetto, ai fini dell'assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- riscontro n. 00114126/2020 del 24.12.2020 (prot. 0035378 del 28.12.2020), pervenuto per parte della Regione Piemonte, attestante l'assenza di detta figura nelle apposite liste di personale da assegnare;

Dato atto che, ad oggi, nulla è pervenuto dal Dipartimento;

Richiamato il disposto dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, il quale prevede che:

4. Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.

da cui si deduce il termine temporale per la ricezione del riscontro dal citato Dipartimento;

Atteso che, in caso di risposta positiva nei termini di legge per parte di detto Dipartimento, non si darà corso alla presente procedura;

In esecuzione della propria determinazione n. 62 del 27/01/2021;

RENDE NOTO

essere indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore direttivo categoria giuridica D mediante ricorso alle procedure di mobilità presso l'Area l'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport e Tempo Libero – Turismo (ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici Ausiliari, Sport e Tempo Libero, Servizi Cultura, Politiche Giovanili, Turismo, Biblioteca), per funzioni individuate dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 14.05.2020.

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Enti in regola con le prescrizioni in materia di finanza pubblica per il pareggio di bilancio e in materia di riduzione della spesa di personale secondo le vigenti normative, collocati nel profilo professionale e nella categoria sopra indicati, interessati al trasferimento presso il Comune di Castelletto Sopra Ticino, ed in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali con collocazione nella medesima Categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- non essere incorsi in procedure disciplinari;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;

possono inoltrare domanda, in carta libera, su modello fac-simile predisposto dall'Ente, allegando:

- 1) Fotocopia fronte – retro di valido documento di identità personale
- 2) Il proprio curriculum vitae e professionale, dettagliato, debitamente sottoscritto e illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- 3) La dichiarazione, qualora l'Amministrazione di appartenenza sia sottoposto a detta disciplina, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci:

- il cognome, il nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale il candidato desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico obbligatorio;
- la cittadinanza italiana (ovvero "Status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea;
- l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- i titoli di studio posseduti;
- Il godimento dei diritti civili e politici;
- la dichiarazione di non essere stato destituito da un precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l'idoneità fisica all'impiego, salvo il diritto dell'Amministrazione a sottoporre il vincitore a visita medica di controllo;

- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- la dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- la dichiarazione di non essere incorso in procedure disciplinari.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda.

La domanda, datata e sottoscritta, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Castelletto Sopra Ticino – Piazza F.lli Cervi 7 – 28053 Castelletto Sopra Ticino, potrà essere:

1) spedita:

- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento,**
- **a mezzo di posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo castellettosopraticino@pec.it per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale, allegando una copia in formato pdf del documento di identità personale in corso di validità. Si precisa che qualora si utilizzi un indirizzo diverso dal proprio, la sottoscrizione della domanda dovrà essere effettuata mediante firma digitale.

2) presentata direttamente, previo appuntamento, all'Ufficio Protocollo del Comune (lunedì e giovedì 10.30-12.15 e 17.00-18.15 / mercoledì 10.30-13.30)

La trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata (la cui validità è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna), le domande inviate a mezzo raccomandata e/o le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune **dovranno pervenire inderogabilmente al predetto Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 01/03/2021.**

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

- l'omissione nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'assenza del documento di identità in caso di sottoscrizione effettuata con firma non digitale;
- il ricevimento della domanda oltre il termine ultimo previsto dal bando.

Il Comune di Castelletto Sopra Ticino non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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.

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Castelletto Sopra Ticino prima della pubblicazione del presente avviso. Pertanto, coloro che abbiano già presentato la domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno produrre una nuova domanda, compilata secondo le modalità di cui al presente bando.

Le domande pervenute verranno trattate in conformità con il disposto dell'art. 46 dell'allegato A della Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 07.05.2020 *"Modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"*, pertanto:

- tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità;
- la scelta dei lavoratori da assumere per mobilità verrà effettuata sulla base di apposito colloquio motivazionale ed attitudinale alla presenza di una Commissione nominata dal Segretario Comunale e composta dal medesimo Segretario quale Presidente, dal Responsabile del servizio interessato alla mobilità e da altro Responsabile di servizio dell'Ente;

- i candidati, le cui istanze saranno ritenute regolari, dovranno sostenere un colloquio motivazionale ed attitudinale, da valutarsi a mezzo della suddetta Commissione selezionatrice, teso ad accertare il possesso delle specifiche conoscenze professionali e l'idoneità al posto da ricoprire ed il cui esito non impegnerà né gli stessi, né l'Amministrazione;
- gli elementi che verranno considerati dalla Commissione ai fini della selezione sono i seguenti:
 - 1) curriculum vitae e professionale;
 - 2) esito del colloquio motivazionale/attitudinale;
- il punteggio massimo attribuibile al curriculum vitae è pari a 10 punti così suddivisi:
 - a) CURRICULUM PROFESSIONALE: Punteggio massimo 5 punti. Saranno oggetto di valutazione gli aspetti rilevanti ed attinenti al posto da ricoprire (titoli di studio posseduti, titoli di specializzazione e formazione in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata);
 - b) ANZIANITA' DI SERVIZIO: Punteggio massimo punti 5. Sarà valutato solo il servizio di lavoro prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale richiesti nel bando di mobilità in ragione di 0,50 punti per ogni anno di servizio eccedente il quinquennio, con un massimo di punti 5;
- per la valutazione del colloquio il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti;
- saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio di almeno 21/30;
- al termine delle procedure selettive verrà formulata in base al punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del curriculum e del colloquio una graduatoria di merito dei candidati idonei a ricoprire il posto messo in mobilità;
- in caso di parità di punteggio tra uno o più candidati nella graduatoria finale, avrà priorità il candidato che avrà ottenuto nel colloquio il maggior punteggio.

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante lettera raccomandata ricevuta ritorno ovvero, mediante posta elettronica certificata se in possesso del candidato. Il candidato che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciario e verrà escluso dalla selezione. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

L'Ente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità. Lo stesso non costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.

Si rende noto che, al persistere delle restrizioni dovute all'emergenza sanitaria COVID-19, i colloqui verranno effettuati in modalità telematica.

Il trasferimento avrà decorrenza presumibilmente a decorrere dal mese di aprile 2021.

Il presente avviso viene pubblicato, per almeno 30 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelletto Sopra Ticino, sul sito internet istituzionale e trasmesso ad un congruo numero di Comuni.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta presso l'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport – Tempo Libero e Turismo (tel. 0331 – 962655).

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet www.comune.castellettosopraticino.no.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Simona Sarasino.

Titolare del potere sostitutivo: Segretario Comunale Dr.ssa Michela Grosso
(protocollo@comune.castellettosopraticino.no.it)

INFORMAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679:

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
 - trattati dai dipendenti del Settore Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
 - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
- f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: Comune di Castelletto Sopra Ticino, con sede in piazza F.lli Cervi, 7 C.F.00212680037 telefono 0331/971920, PEC: castellettosopraticino@pec.it

La domanda di partecipazione costituisce espressa autorizzazione e consenso al trattamento dei dati di cui sopra.

Per ogni chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili – Sport – Tempo Libero e Turismo (piazza F.lli Cervi n. 7 – tel. 0331 962655).

IL RESPONSABILE
DELL'AREA CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANI
NILI – SPORT – TEMPO LIBERO E TURISMO



f.to digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs.82/2005
da Simona Sarasino