



## COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

Tel. 0175 255 111 - mail: [protocollo@comune.verzuolo.cn.it](mailto:protocollo@comune.verzuolo.cn.it) - pec: [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it)

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", CAT. GIURIDICA B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'UFFICIO TECNICO.**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Premesso che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di un posto di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, cat. Giuridica "B3" a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Ufficio Tecnico, mediante l'istituto della mobilità esterna, come disciplinato dall'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

Vista la propria determina n. 3 del 08.02.2023 di approvazione del presente bando;

Visto il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m. e i.;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo cat. Giuridica "B3", ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, da assegnare all'Ufficio Tecnico.

#### **Requisiti di partecipazione**

1. Per l'ammissione alla procedura è necessario il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendente con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, cat. giuridica "B3", con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica amministrazione ed aver superato il periodo di prova;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - d) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
  - e) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
  - f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica incondizionata alle mansioni del profilo da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale, detta cessione non potrà essere conclusa;
  - g) avere assolto gli obblighi militari imposti dalle leggi sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
  - h) essere in possesso della patente di guida di tipo "B";
  - i) essere in possesso del nulla osta preventivo alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

2. Tali requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenute prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina, fatta eccezione per il nulla osta che potrà essere prodotto successivamente, comunque entro e non oltre la data del colloquio.

### **Modalità, termini di presentazione e contenuto della domanda**

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta dagli interessati e pervenire **entro le ore 12:00 del giorno 28/02/2023** con le seguenti modalità:
  - a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune previo appuntamento telefonico al n. 0175.255.110/116;
  - da utenza pec tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [verzuolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:verzuolo@cert.ruparpiemonte.it) con la documentazione allegata in formato .pdf;
  - a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata al Comune di Verzuolo, Piazza Martiri della Libertà, 1 – 12039 Verzuolo (farà fede unicamente il timbro del protocollo del Comune e non farà fede il timbro postale);
2. L'istanza dovrà essere corredata, pena l'esclusione dalla selezione, da:
  - fotocopia di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità
  - dettagliato curriculum formativo professionale debitamente sottoscritto;
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo contenuto nella domanda.

### **Inammissibilità**

1. Le domande verranno escluse quando:
  - in base alle dichiarazioni contenute, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
  - pervengano oltre il termine indicato;
  - manchi la sottoscrizione autografa o con firma digitale;
  - manchi l'assenso preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza.

### **Ammissibilità delle domande**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Qualora da tale istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione entro un congruo termine, pena l'esclusione dalla selezione.

### **Modalità di selezione e colloquio, criteri di valutazione**

1. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione e consisterà in un colloquio volto a valutare la professionalità e le competenze acquisite nell'attuale esperienza lavorativa e in quelle pregresse, relative alle attività proprie del posto da coprire, la possibilità di inserimento e di

adattabilità al contesto lavorativo, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato, ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

2. L'elenco dei candidati ammessi, il calendario e la sede del colloquio saranno resi noti con la pubblicazione sul sito internet del Comune: [www.comune.verzuolo.cn.it](http://www.comune.verzuolo.cn.it), sezione "Albo Pretorio - Avviso", inoltre sarà trasmessa a mezzo telefono e/o mail la convocazione al colloquio ai candidati ammessi.

3. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e sede stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla mobilità, ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

### **Esito del colloquio**

L'esito del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione sul suddetto sito internet del Comune e comunicato anche a mezzo mail ai singoli candidati.

L'Ente si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, l'accoglimento della richiesta di mobilità e potrà non accogliere nessuna delle domande pervenute a proprio insindacabile giudizio. Si riserva pertanto la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito dei colloqui non emergano candidati in possesso delle professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo rendessero opportuno, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

### **Formazione della graduatoria**

1. A seguito della selezione sarà redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio.

2. La graduatoria verrà pubblicata per 15 giorni consecutivi sul sito internet del Comune.

3. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, di mancata concessione del nulla osta definitivo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

4. Il candidato individuato in esito alla procedura, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie locali, entro il termine stabilito dal Comune di Verzuolo, che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

5. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Il candidato assumerà servizio in qualità di collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato dalla data fissata nel contratto stesso presso l'Ufficio Tecnico.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti nazionali ed integrativi vigenti.

6. La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Verzuolo.

### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i. ed ai sensi del Regolamento 2016/679 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura, è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

### **Norme finali**

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web costituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Il Responsabile del procedimento è lo scrivente Segretario comunale, dott.ssa C. Donatella Mazzotta.
6. Per ogni altra informazione rivolgersi al Comune di Verzuolo tel. 0175/255110.

Verzuolo, 08/02/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
MAZZOTTA dott.ssa Carmela Donatella  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/1993)