



**COMUNE DI MUZZANO
PROVINCIA DI BIELLA**



**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.
165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA INIZIALE C1
PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO E SEGRETERIA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI:

- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le delibere di G.C n. 61 del 18.11.2020, avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2023 modificata con delibera G.C. n 24 del 31.03.2021;
- la Deliberazione G.C. n. 24 del 31.03.2021 con la quale è stato deliberato di procedere alla copertura di un posto vacante in pianta organica di Istruttore Amministrativo attraverso l'esperimento della procedura di mobilità tra enti;

RENDE NOTO

Questo Ente intende procedere all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA INIZIALE C1 PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO E SEGRETERIA** attraverso mobilità volontaria dall'esterno, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' PREVISTE DAGLI ART. 34 E 34BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, in corso di svolgimento.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs 165/2001, in categoria e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria) ovvero in categoria equivalente di altri comparti;
- Superamento con esito positivo del periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;
- Idoneità psico-fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- Patente di guida di categoria "B";
- Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando (qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, tale requisito deve intendersi riferito all'intero periodo di servizio prestato);
- Non avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
- Non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- Non avere procedimenti penali in corso;
- **Nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza o impegno sottoscritto dal Responsabile del Servizio o dall'organo competente a rilasciarlo entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale (da allegare alla domanda).**

2. Tutti i requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 d.P.R. 445/00, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:
 - Nome, cognome;
 - Data e luogo di nascita;
 - Codice fiscale;
 - Residenza anagrafica;
 - Recapito al quale si chiede la trasmissione ad ogni effetto di qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura (devono essere comunicate dal candidato eventuali successive variazioni);
 - Numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica;
 - Possessi dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 1 del presente bando;
 - Titolo di studio posseduto;
 - Amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, inquadramento e profilo professionale, posizione economica;
 - Autorizzazione, ai sensi del d.Lgs. 196/03, all'utilizzo dei propri dati

personali ai fini della presente procedura di mobilità.

ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

- Un dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, redatto in carta semplice, dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale di cui all'art. 1, lett. i) del presente bando, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- **Nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza o impegno sottoscritto dal Responsabile del Servizio o dall'organo competente a rilasciarlo entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale;**
- Copia di un documento d'identità personale in corso di validità;

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione su carta semplice, sottoscritta (**a pena di esclusione**), redatta utilizzando l'allegato fac-simile, in busta chiusa recante l'indicazione **“DOMANDA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA INIZIALE C1 PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO E SEGRETERIA** e indirizzata al Comune di Muzzano, Piazza Parrocchiale n. 1, 13895 Muzzano con le seguenti modalità:

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Muzzano, previo appuntamento;
- A mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento da inviare all'Ufficio Protocollo del Comune di Muzzano, P.za Parrocchiale n. 1, 13895 Muzzano in busta chiusa recante all'esterno la dicitura **“DOMANDA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA INIZIALE C1 PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO E SEGRETERIA.** Si precisa che farà fede la data di arrivo al protocollo e NON quella di spedizione
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da una casella PEC intestata personalmente al candidato, all'indirizzo PEC del Comune muzzano@pec.ptbiellese.it, con oggetto: **“DOMANDA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA INIZIALE C1 PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO E SEGRETERIA** con il modulo di domanda e gli allegati in formato PDF.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 31.05.2021**;

Le domande ed i curricula non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione;

ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità. L'Ente convocherà a colloquio i candidati ritenuti ammissibili, sulla base della corrispondenza dei requisiti richiesti, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. I criteri di selezione dei candidati sono i seguenti:
 - Valutazione di curriculum formativo professionale;
 - Colloquio di natura pratica sulle materie relative al settore di appartenenza
3. La valutazione del curriculum tiene conto di:
 - titoli di studio conseguiti;
 - corsi di specializzazione con superamento di esami;
 - corsi di perfezionamento e/o aggiornamento;
 - servizio svolto presso enti pubblici;
 - servizio svolto presso enti privati ed, in genere, esperienza lavorativa documentabile attinente la professionalità richiesta;
 - attinenza del servizio svolto alle mansioni richieste
4. Il colloquio verterà inoltre sul riscontro delle capacità d'uso delle strumentazioni informatiche;
5. La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda;

ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

- L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione), saranno rese note ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.muzzano.bi.it sezione "Amministrazione Trasparente", voce Bandi di Concorso" dove, contestualmente, verranno indicate la data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio.
- I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno e nel luogo indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
- La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio

minimo di 21/30.

- A conclusione dei lavori, si predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.muzzano.bi.it sezione "Amministrazione Trasparente", voce Bandi di Concorso". Successivamente, salvo riserva di cui all'art. 8 del presente bando, l'Amministrazione del Comune di Muzzano, provvederà a dar corso alle procedure di trasferimento per mobilità.
- A parità di punteggio precede il candidato con minore età.
- La graduatoria termina la propria efficacia nel momento dell'immissione in servizio del candidato primo classificato. In caso di rinuncia del primo classificato o dei candidati successivi utilmente collocati in graduatoria, la stessa cesserà la sua efficacia al momento dell'immissione in servizio del primo candidato che accetterà l'assunzione.

ART. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali.
2. Il dipendente sarà inquadrato nella posizione giuridica ed economica conseguita presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento.

ART. 8 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Muzzano si riserva la facoltà, al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo ente. In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Muzzano, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., si informa che i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Settore Segreteria, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, anche mediante trattamento informatico.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.
3. I medesimi dati potranno essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. I

candidati potranno, in ogni momento esercitare i diritti ai sensi del Regolamento U.E.2016/679. Il titolare dei dati è il Comune di Muzzano nella persona del Sindaco

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss.mm.ii;

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, e sul sito internet: www.comune.muzzano.bi.it, nonché all'Albo Pretorio dei Comuni più importanti della Provincia ed alcuni dei principali Comuni delle Province confinanti.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Segreteria (tel. 015/63603-63123), e-mail muzzano@ptb.provincia.provincia.biella.it

Muzzano, li 21.04.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F. to Lo Manto dr.ssa Nicoletta