



Regione Piemonte

Provincia di Biella

COMUNE DI PONDERANO

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI- PER IL SERVIZIO TECNICO URBANISTICO

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 121 del 18/12/2024

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, è indetta una procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Tecnico per il Servizio Tecnico – Urbanistico;

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ed essere inquadrato nella categoria, area, profilo professionale oggetto della presente procedura o equivalenti;
- possedere un'esperienza di almeno un anno nel profilo professionale uguale o equivalente per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire;
- non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso di diploma di Geometra od equipollenti come previsto da normativa in vigore, o titolo di studio assorbente;
- essere in possesso di patente di guida di categoria B;
- aver acquisito il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza laddove obbligatorio ai sensi dell'art 30 D.Lgs 165/2001. In mancanza, il candidato potrà fornire attestazione dell'avvenuta presentazione della richiesta di nulla osta al trasferimento. Il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta del Comune di Ponderano.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 – DOMANDA, MODALITA' E TERMINI

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente in via telematica** attraverso il Portale Unico di Reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, entro e non oltre le ore 15:00 del TRENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo), pena esclusione dalla selezione. All'atto della registrazione al portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo e-mail a lui intestato, dove intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura stessa, unitamente a un recapito telefonico. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento adottato sulla base di una dichiarazione

non veritiera. Tutte le successive comunicazioni relative alla procedura di mobilità, avverranno mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Ponderano e sul portale www.InPA.gov.it.

ART. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Contestualmente alla compilazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità sul portale InPA, e comunque entro il termine di scadenza della procedura medesima, i candidati devono obbligatoriamente inviare via PEC all'indirizzo ponderano@pec.ptbiellese.it la seguente documentazione:

- a) il curriculum vitae professionale e formativo, dal quale risultino il percorso di studi e i titoli posseduti (con indicazione degli istituti presso i quali tali titoli sono stati conseguiti e la data di conseguimento), i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con la pubblica amministrazione (con indicazione degli enti ove è stato prestato il servizio, il periodo di svolgimento) e presso soggetti privati, con l'indicazione delle attività svolte, ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire;
- b) il provvedimento di nulla osta preventivo, nei casi previsti dall'art. 30 D.lgs 165/2001; in mancanza, l'attestazione dell'avvenuta presentazione della richiesta di nulla osta al trasferimento.

ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Verrà costituita un'apposita Commissione che procederà alla valutazione delle domande secondo i seguenti criteri:

- a)** Valutazione di curriculum che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli, dell'attività svolta presso i vari Enti di prestazione dell'attività lavorativa, della formazione professionale.
Punteggio massimo attribuibile: punti 10.

Il Curriculum vitae verrà così valutato:

Anzianità di servizio

- Servizio (di ruolo e non) prestato in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa categoria/area ed in un profilo professionale uguale o equivalente per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire, (numero massimo di anni da valutare 6):
punti 0,6 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;

Titoli di studio ed attestati professionali

- Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto;
- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 2;
- Diploma universitario di specializzazione post-laurea, attinente al posto da ricoprire: punti 1;
- Attestato conseguito al termine di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame, incluse le abilitazioni (valutabili fino ad un massimo di n. 6 attestati): punti 0,5 per ciascun attestato;
- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente al posto da ricoprire con superamento positivo di prova finale (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): punti 0,2 per ciascun attestato;

- b)** Colloquio con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali.
Punteggio massimo attribuibile: punti 20.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti /30.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora fissati verranno considerati rinunciari.

Le date di fissazione per i colloqui saranno comunicate successivamente mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzione dell'Ente, all'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e sul portale www.InPA.gov.it.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

ART. 5 - COMMISSIONE

La composizione della Commissione esaminatrice, nominata ai sensi del vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi, sarà resa nota ai concorrenti mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line, sul sito web del Comune di Ponderano, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul portale www.InPA.gov.it.

ART 6. GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori. La graduatoria termina la propria efficacia nel momento dell'immissione in servizio del candidato 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- ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

ART. 8 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ponderano, che ha facoltà di revocarlo o modificarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio. L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti ovvero di mutate esigenze organizzative.

Le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Ponderano anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità stabilite nel presente avviso. Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni dell'avviso. Il trasferimento del dipendente dovrà avvenire entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Amministrazione; il Comune di Ponderano è quindi legittimato a non dar corso al trasferimento qualora i termini dello stesso risultino incompatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 9– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/79 del 27/06/2019, si rende noto che il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento dei soli adempimenti connessi al presente procedimento, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone, come da informativa

pubblicata nella home page del sito web del Comune di Ponderano al percorso <https://www.comune.ponderano.bi.it/Paginedelcomune?ID=11025>

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Mobilità si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della legge n. 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 241/1990 si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso in oggetto è la Dott.ssa Giovanna Maria Mirabella, Segretario comunale e Responsabile del Servizio Personale del Comune di Ponderano.

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Ponderano (tel. 015/541224) e-mail: urp.ponderano@ptb.provincia.biella.it

Ponderano, lì 18/12/2024

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Giovanna Maria Mirabella *

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e nome collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*