



COMUNE di OGLIANICO

Città Metropolitana di Torino

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER IL PASSAGGIO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DLGS.VO N.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO" – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CANTONIERE COMUNALE – CAT. B)

IL SINDACO

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31/01/2025, con la quale veniva approvato il "Bilancio di previsione 2025 -2027" e il "Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2025/2027";

Visto l'articolo 89 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 02.02.2010 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 25.02.2025 di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027 e del programma triennale del fabbisogno del personale dipendente per l'anno 2025;

Visto l'art. 30 comma 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale nr. 22 del 01.04.2025 relativa alla selezione di mobilità volontaria, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi del sopra citato articolo 30, presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di "Collaboratore tecnico manutentivo" – Area degli Operatori esperti (ex cantoniere comunale – cat. B);

Tenuto conto che:

- il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza dando atto che il Comune di Oglianico si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente;
- è fatta salva la possibilità per questo Ente di non procedere alla mobilità esterna in conseguenza di mutate disposizioni di legge ovvero per mutate esigenze organizzative;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs.vo n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, con contratto a tempo pieno ed

indeterminato, di n. 1 posto di “**Collaboratore tecnico manutentivo**” – Area degli **Operatori esperti (ex cantoniere comunale)**;

Art. 1

Ruolo professionale e competenze richieste

Compiti principali:

Il vincitore della selezione sarà adibito ad attività esclusivamente esterne.

A titolo meramente esemplificativo:

- cura del verde;
- opere di manutenzione;
- pulizia sedimi stradali;
- pulizia cimitero comunale;
- piccole opere di muratura;
- attività di anti-infestanti delle aree comunali (con regolare patentino fitofarmaci).

Art. 2

Requisiti di ammissione alla selezione.

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento corrispondente all'Area Operatori Esperti (ex cat B), Comparto Funzioni Locali;
- b) non aver riportato condanne penali ostantive all'instaurazione di un rapporto di impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
- c) non aver riportato l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- d) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del relativo nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, comma 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, in alternativa al nulla osta, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità;
- e) possesso dei seguenti titoli di studio: assolvimento obbligo scolastico;
- f) possesso della patente di guida cat. D e carta di qualificazione professionale del conducente per il trasporto di persone (CQC), tutte in corso di validità;

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Art. 3

Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione

Il presente avviso è pubblicato sul “Portale Unico di Reclutamento” sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, raggiungibile al link www.inpa.gov.it nonché sul sito istituzionale del Comune di Oglia n i c o , all'indirizzo <https://www.comune.oglianico.to.it/it-it/home> - Amministrazione Trasparente” nell'apposita sezione “Bandi di concorso”.

La domanda, da trasmettere esclusivamente attraverso la piattaforma InPa, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 24:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla piattaforma, pena l'esclusione dalla selezione.

Qualora il trentesimo giorno scada in un giorno festivo il termine è prorogato alle ore 24.00 del successivo giorno feriale.

Una volta chiusa la procedura di invio, il Portale non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Il Comune di Oglianico non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione domande di mobilità già presentate volontariamente al Comune di Oglianico.

Gli eventuali interessati dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- b) dettagliato curriculum vitae e professionale che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta, nello specifico:
 - generalità complete;
 - indirizzo PEC se posseduto, indirizzo di posta elettronica ordinaria e recapito telefonico;
 - il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - titolo di studio posseduto;
 - Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
 - anzianità di servizio;
 - precedenti esperienze lavorative;
- c) nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, comma 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero, in alternativa al nulla osta, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità.

La mancata allegazione della citata documentazione non è sanabile.

Art. 4

Cause di sospensione o revoca della procedura

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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 alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 5

Ammissione ed esclusione dei candidati

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Qualora da tale verifica risultino omissioni o imperfezioni sanabili il/la candidato/a verrà ammesso/a con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione l'omissione degli allegati obbligatori alla domanda.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato). L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'amministrazione in qualsiasi momento.

Art. 6 Valutazione dei candidati

1. La scelta del candidato avverrà previa selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

2. Una commissione, appositamente nominata dal Responsabile del Personale, procederà alla predisposizione di apposita graduatoria tra le domande pervenute, sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di trenta punti complessivi:

Colloquio teso a verificare le conoscenze dell'interessato rispetto al posto da ricoprire: punteggio massimo attribuibile **punti 20**.

Verranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di:

- a) conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta: punteggio massimo attribuibile **punti 10**.

Il curriculum sarà così valutato:

a) anzianità di servizio:

mansioni svolte dal richiedente nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente, in settori/servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare 6). Punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15 sino ad un massimo di 7,2 punti.

- b) titolo di studio superiore** a quello previsto per l'accesso dall'esterno del posto da ricoprire sino ad un massimo di 2,8 punti.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

L'Amministrazione Comunale 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 non individuazione di soggetti di gradimento.

Si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

Art. 7 Modalità di svolgimento del colloquio

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio, nonché la data, l'ora e il luogo di svolgimento dello stesso, sarà reso noto mediante

pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Oglianico <https://www.comune.oglianico.to.it/it-it/home> "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sezione "Bandi di Concorso" nonché sulla Home Page del Comune.

2. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.
La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.
3. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) Preparazione professionale specifica;
 - b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c) Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - d) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- 4 I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.

Art. 8

Graduatoria finale

1. Dopo aver effettuato i colloqui la Commissione procederà alla valutazione dei titoli.
2. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
- 3 La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Oglianico con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Norme finali

Il Comune di Oglianico si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione, a cura di quest'ultimo, entro il termine di 15 giorni dalla richiesta dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non produca nei termini la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

Ai sensi dell'articolo 30 comma 2quiquies del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Funzioni Locali.

Il Comune di Oglianico, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD.

Il Responsabile del procedimento è il Sindaco del Comune di Oglianico.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni

Il testo integrale dell'avviso è disponibile sulla piattaforma InPa nonché sul sito istituzionale del Comune di Oglianico.

Per informazioni: tel. 0124/34050 – mail: ragioneria@comune.oglianico.to.it .

Oglianico, lì 02.04.2025

IL SINDACO
(ROLANDO Domenico Lorenzo)
f.to in originale

