



COMUNE DI BORGOMASINO  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, PRESSO IL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 29 del 30/05/2023, ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021;
- n. 43 del 03/10/2023, ad oggetto: "INTEGRAZIONE AL P.I.A.O.- SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025" con la quale è stata prevista la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto nell'Area degli Istruttori, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, presso il Settore Servizi Demografici;
- n. 44 del 03/10/2023, con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. n. 198/2006, il Piano di Azioni Positive nell'ambito delle pari opportunità per il triennio 2023-2025;

Visto l'articolo 30, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse";

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di 1 (un) posto **nell'Area degli Istruttori**, nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile**, **presso il Settore Servizi Demografici**

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Borgomasino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i..

## 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti appartenenti al Comparto Regioni e Autonomie Locali, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e ricoprire il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile o equivalente;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere; tale idoneità sarà accertata dall'Amministrazione mediante visita specifica a cura del medico competente del Comune di Borgomasino, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore. La patente dovrà essere in corso di validità e non soggetta a revoca o sospensione;
- avere ottenuto il nulla-osta incondizionato preventivo alla mobilità esterna (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

**I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.**

## 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal/la concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere indirizzata al Servizio Personale e fatta pervenire, entro i termini previsti dal presente avviso, all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgomasino, Via Torino,4 – 10031 Borgomasino ovvero inserita sul Portale del Reclutamento InPA.

Nella domanda gli/le aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47, del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto segue:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il recapito o l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate dal/la candidato/a eventuali successive variazioni;
- 5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 6) di avere/non avere partecipato a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire con superamento di prova finale;
- 7) l'Ente di appartenenza, l'Area di inquadramento, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato e il Servizio presso il quale il/la candidato/a presta servizio;
- 8) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 9) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 10) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 11) di possedere la patente di guida di categoria "B" o superiore in corso di validità e non soggetta a revoca o sospensione;
- 12) che i documenti eventualmente allegati alla domanda di ammissione sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 13) di possedere il relativo nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, **pena la non ammissione alla presente procedura**, la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale viene concesso il nulla-osta incondizionato al trasferimento presso il comune di Borgomasino;

- 14) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi e/o mobilità;
- 15) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 16) di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000;
- 17) di autorizzare, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

I/Le concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità.

### **3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il/la candidato/a dovrà allegare:

- a) **un dettagliato curriculum formativo-professionale** riferito in particolare modo al profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- b) il nulla-osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- c) la copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità.

### **4 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Borgomasino entro il termine perentorio delle ore 12.00 di venerdì 10 novembre 2023**

La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo – Via Torino, n. 4 – BORGOMASINO, **entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 10 novembre 2023, pena l'esclusione;**
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Personale del Comune di Borgomasino, Via Torino, n. 4 – 10031 BORGOMASINO;
- trasmissione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Borgomasino ([ragioneria.comune.borgomasino@pec.it](mailto:ragioneria.comune.borgomasino@pec.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato al/la candidato/a da un gestore di P.E.C. iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- trasmissione mediante il Portale del Reclutamento InPA secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, allegando in ogni caso la domanda di partecipazione di cui al facsimile allegato al presente avviso.

Qualora la domanda venga inviata per raccomandata farà fede la data posta sul timbro di arrivo apposto dall'ufficio protocollo del Comune di Borgomasino, non farà fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciato dal gestore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi nel giorno di scadenza il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente oppure da 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.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati/e, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

## **5 - INAMMISSIBILITA'**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'esclusione dalla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale nel caso in cui:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al/la candidato/a il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dall'avviso;
- b) la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi il curriculum formativo-professionale;
- e) manchi la copia fotostatica in carta semplice di un documento d'identità personale in corso di validità;
- f) manchi il nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

## **6 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DELLA PROVA - GRADUATORIA**

Il Comune di Borgomasino individuerà, sulla base dei curricula presentati e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

**IL COLLOQUIO si svolgerà venerdì 17 novembre 2023** con inizio alle **ore 15,00** presso la sede comunale sita in Via Torino, 4 - Borgomasino.

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i/le candidati/e partecipanti alla selezione. I/Le concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti/e di un valido documento di riconoscimento, il/la concorrente che non si presenti alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario/a e viene escluso/a dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione esaminatrice nominata con successivo provvedimento.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30mi.

Ai fini della valutazione dei/le candidati/e la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- ❖ Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **10 punti**;
- ❖ Colloquio: fino ad un massimo di **30 punti**.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare:
  - a) normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, al rilascio di documenti d'identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto;
  - b) normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
  - c) ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazione e divorzio, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
  - d) libro primo del Codice Civile "Delle persone e della famiglia" (con esclusione del titolo II "Delle persone giuridiche");

- e) applicazione dell'imposta di bollo per certificati e documentazione amministrativa (D.P.R. n. 642/1972 e allegati);
- f) di copie analogiche autenticazione e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative (D.P.R. n. 445/2000 – D. Lgs. n. 82/2005);
- g) normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione Elettorale Circondariale;
- h) nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990, DPR n. 184/2006 e s.m.i.), alla tutela della privacy, alla semplificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000 e s.m.i.);

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Nella valutazione del curriculum saranno considerati titoli prioritari:

- il possesso di titoli di studio universitari o post-universitari in profili afferenti il posto da ricoprire, rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri;
- eventuali altri titoli posseduti.

La procedura valutativa verrà svolta anche in presenza di un/a solo/a candidato/a.

I/Le candidati/e saranno collocati/e in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line del comune, sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comune.borgomasino.to.it](http://www.comune.borgomasino.to.it), nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di concorso.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto di cui al presente avviso. L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti/e coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

## **7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'eventuale assunzione del/la candidato/a primo/a in graduatoria è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Borgomasino, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il/la candidato/a idoneo/a sarà invitato/a a sottoscrivere con il Comune di Borgomasino apposito Contratto Individuale di Lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura nonché dell'idoneità psico-fisica alla mansione.

Qualora il/la candidato/a prescelto/a non sia in possesso dei requisiti richiesti o rinunci al trasferimento, si procederà allo scorrimento della graduatoria seguendone il relativo ordine.

## **8 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016**

Il Comune di Borgomasino, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopra descritta 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 trasferimento 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 n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

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

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 degli stessi, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Gli/Le interessati/e 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 R.G.P.D.). L'apposita istanza al titolare è presentata ai recapiti e-mail e Pec contenuti nel presente avviso. Gli/Le interessati/e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli/Le interessati/e possono inoltre richiedere in qualunque momento maggiori informazioni in merito all'individuazione delle norme giuridiche che presidono 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 (R.P.D. o D.P.O.) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, paragrafo 1, lettera a) del R.G.P.D., e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti:

- telefono: 0125/770034
- e-mail: [info@comune.borgomasino.to.it](mailto:info@comune.borgomasino.to.it)
- pec: [c.michela@avvocatipacchiana.com](mailto:c.michela@avvocatipacchiana.com)

## **9 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o di riaprirlo, qualora sia già stato chiuso, ovvero di modificare o revocare l'avviso stesso. L'Ente si riserva altresì il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso si fa riferimento alla disciplina del Testo Unico Enti Locali, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Copia del presente avviso e della relativa domanda di ammissione alla selezione vengono pubblicati sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.borgomasino.to.it](http://www.comune.borgomasino.to.it), nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di concorso, sul "Portale del reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo: [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) e sono trasmessi in via telematica ai Comuni della Città Metropolitana di Torino.

Per qualsiasi informazione in ordine alla selezione occorre rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente – Telefono: 0125/770034 (orario: dal lunedì al venerdì 9.00 – 13.00 -- martedì e venerdì pomeriggio 15.00 – 17.30), e-mail: [info@comune.borgomasino.to.it](mailto:info@comune.borgomasino.to.it)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. si informa che il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott.ssa Antonella Giovanna PASQUALE

Borgomasino, lì 06/10/ 2023

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

IL SINDACO

*F.to:* (dott.ssa Antonella Giovanna PASQUALE)