



**COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**  
*Provincia di Pavia*

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE ESECUTORE ADDETTO UFFICIO TECNICO CAT. B1.**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

**Vista** la delibera della Giunta Comunale n. 86 del 30/06/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto l' approvazione dell' avviso pubblico

**RENDE NOTO**

che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità esterna volontaria, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale Cat. B1 mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti del comparto Funzioni Locali appartenenti alla stessa Categoria e pari o equivalente profilo professionale.

La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei *curricula* presentati;
- svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

**Art. 1 - Requisiti di ammissione**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Funzioni Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati** nella categoria B1 con profilo professionale esecutore addetto ufficio tecnico, ovvero equivalente per contenuto a quello del posto messo in mobilità;
- b) essere in possesso** della idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- c) essere in possesso** del preventivo nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza assunti da meno di 3 anni nella Pubblica amministrazione di provenienza;
- d) non avere subito** condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

## **Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti**

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando **l'apposito modulo** allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) in formato PDF all'indirizzo PEC [gropellocaioli@pec.comune.gropellocaioli.pv.it](mailto:gropellocaioli@pec.comune.gropellocaioli.pv.it)

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 09/08/2021**

Il termine di cui sopra è tassativo.

2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) *curriculum* professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare;
- b) il nulla osta preventivo, se necessario;
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

3. Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:

- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
- c) prive degli allegati richiesti;
- d) pervenute fuori termine.

## **Art. 3 - L'organo di valutazione**

1. La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta dalla commissione di valutazione nominata con approvato e separato atto dall'ente tra personale dell'Ente di qualifica almeno pari a quella del posto da ricoprire.

2. La stessa commissione potrà, a proprio insindacabile giudizio, integrare il colloquio con una prova pratica utile a meglio stabilire se l'aspirante è in possesso della specifica formazione richiesta dal posto oggetto della presente procedura di mobilità volontaria.

3. Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da un membro della Commissione di valutazione.

## **Art. 4 – Criteri di valutazione**

1. Le domande ammesse alla procedura di mobilità verranno trasmesse alla Commissione di valutazione che prenderà in esame il curriculum presentato, il colloquio e l'eventuale prova sostenuta dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30.

## **Art. 5 - Colloquio**

1. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione della data, ora e sede dello stesso, verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sit *web* del Comune di Gropello Cairoli alla sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data fissata per il colloquio.

Detta pubblicazione ha quindi valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

2. I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

3. L'Organo di valutazione (nel rispetto delle prescrizioni vigenti in materia sanitaria stante la situazione epidemiologica in essere) sottoporrà i candidati ad un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

4. In particolare il colloquio sarà finalizzato all'accertamento in particolare, dell'esperienza e delle competenze professionali maturate in relazione al posto specifico indicato nel bando e del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire. In particolare il colloquio verterà sulla conoscenza del TUEL.

5. Saranno inoltre oggetto di valutazione durante il colloquio: orientamento al lavoro di gruppo, orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo.

#### **Art. 6. – Scelta dei candidati giudicati più idonei**

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente;

2. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, previa disponibilità che l'ente di provenienza sarà a rilasciare entro 30 giorni dalla chiamata in servizio

3. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi in vigore nel Comune di Gropello Cairoli.

4. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta dei candidati in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Gropello Cairoli per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

3. L'interessato gode dei diritti sanciti dal regolamento europeo 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi

#### **Art. 8 - Responsabilità del procedimento**

1. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Economico Finanziario del Comune di GROPELLO CAIROLI ed il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Fausta Nigro.

2. Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di GROPELLO CAIROLI: Tel. n. 0382/815233 int. 4, orario: lunedì/sabato ore 08.30/12.00 o al seguente indirizzo e-mail: [ragioneria@comune.gropellocairoli.pv.it](mailto:ragioneria@comune.gropellocairoli.pv.it)

3. Tutta la documentazione della selezione può essere acquisita all'indirizzo [www.comune.gropellocairoli.pv.it](http://www.comune.gropellocairoli.pv.it) sezione "Bandi di concorso".

## **Art. 9 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge in materia.
2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i., dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO  
F.to D.ssa Fausta Nigro