



COMUNE DI FRUGAROLO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Via Cavour 2 - CAP 15065 Frugarolo (AL)

Pec – protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it - info@comune.frugarolo.al.it

PROT. 816/18.02.2022

BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ex art. 30 D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO -** **Cat. B3**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE – AREA SERVIZI GENERALI

Visti:

- l'art. 30, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., "Passaggio diretto del Personale tra Amministrazioni diverse";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il T.U.E.L. e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. 2018 Funzioni Locali;
- le vigenti disposizioni normative assunzionali;
- il vigente piano triennale di fabbisogno del personale triennio 2022/2024;
- la propria determinazione n. 9 del 14.02.2022 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, c.1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di:

N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura di mobilità è riservata al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione Pubblica di cui all'art.1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta ai vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, c. 47, della L. n. 311/2004, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "B3", con profilo professionale corrispondente a quello di "Collaboratore Amministrativo" – C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- essere in possesso di una comprovata esperienza nel settore segreteria Generale e assistenza agli organi amministrativi, protocollo, pubblicazione telematica degli atti amministrativi, anagrafe e servizi demografici in genere, acquisita nel comparto degli Enti Locali Territoriali, Regioni, Province e Comuni. Considerata l'importanza del posto da ricoprire, l'esperienza ottimale richiesta per la partecipazione alla presente procedura di mobilità è di 8/10 anni di anzianità in analogo settore;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- permanenza dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, tra cui il possesso dei diritti civili e politici, assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non avere in corso procedimenti disciplinari;
- saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);
- **nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza da concordare tra le Amministrazioni CEDENTE E CESSIONARIA del contratto di lavoro, e comunque non oltre due mesi dalla comunicazione di esito positivo della selezione.**

Non saranno ammesse domande di dipendenti assunti in origine con contratto part-time.

Il candidato deve avere i requisiti sia alla data di scadenza del bando, sia al momento della eventuale presa in servizio presso questa Amministrazione. La mancanza di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione o la decadenza da eventuali benefici già conseguiti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che, entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda, sia emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle Autorità competenti.

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

ART. 2 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo online del Comune di FRUGAROLO per un periodo non inferiore a trenta giorni, inviato a Comuni vari per l'analoga pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori e disponibile sul sito web <https://www.comune.frugarolo.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Ogni altra comunicazione sarà inserita all'Albo online e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso del sito internet istituzionale (www.comune.frugarolo.al.it).

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINE E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, sul modulo allegato, deve pervenire entro il termine perentorio del giorno

SABATO 19 marzo 2022 ore 23.59

e può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di FRUGAROLO (Via Cavour n. 2 orario di apertura: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì e sabato, dalle ore 10.00 alle ore 12.30), unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati;
- spedita al seguente indirizzo: Comune di FRUGAROLO, Via Cavour n. 2 – CAP 15065 FRUGAROLO (AL), recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda mobilità Collaboratore Amministrativo - categoria B3" (farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e non quella dell'Ufficio Postale accettante);
- inoltrata da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it come segue:
 - invio del file PDF contenente la domanda con le relative dichiarazioni e del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti;

- invio del file contenente la scansione del documento d'identità;
- invio del nulla osta al trasferimento.

Per le domande spedite a mezzo Posta Elettronica Certificata farà fede la data e l'ora di invio certificato dal sistema di gestione. Non saranno ammesse domande inviate da caselle di posta non certificata.

Alla domanda, contenente le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione, dovranno, a pena di esclusione, essere allegati il curriculum vitae, la fotocopia di un documento di identità e l'opzione prescelta per il nulla osta (preventivo, definitivo o richiedibile successivamente, vedi schema di domanda).

Il curriculum vitae deve essere debitamente datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il titolo di studio posseduto, eventuali ulteriori titoli di studio, eventuale abilitazione professionale, le conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, la/e lingua/e straniera/e conosciuta/e, le esperienze professionali maturate anche nel settore privato, tutti i rapporti di lavoro anche a tempo determinato intercorsi con le Pubbliche Amministrazioni, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, dei relativi periodi e delle specifiche attività più significative delle quali si è occupato, oltre a quant'altro occorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo il modello allegato (**allegato A**), dovranno, in particolare, essere dichiarati:

- il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica, della posizione economica, del profilo professionale, delle mansioni svolte e del tipo di rapporto (tempo pieno o tempo part-time, con la specificazione delle ore settimanali lavorate);
- il superamento del periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- l'assenza di condanne penali che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza di procedimenti penali in corso;
- l'assenza di sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa di quattro ore di retribuzione negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- i titoli di studio posseduti;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di non essere stato esonerato, né temporaneamente né definitivamente, dalle mansioni del profilo;
- l'accettazione delle condizioni di cui al presente bando;
- l'eventuale attuale svolgimento di attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio, quali gli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del D.lgs. n.165/2001) in corso di svolgimento previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza;
- gli eventuali titoli di preferenza/precedenza e/o certificazioni relative a titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione del merito;
- per il personale con rapporto di lavoro a tempo part-time, la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (non saranno ammesse domande di dipendenti assunti in origine con contratto part-time).

Il Comune di FRUGAROLO non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La mancata redazione della domanda secondo le modalità sopra indicate, così come l'omissione di dichiarazioni essenziali, comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

ART. 4 - AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE - MODALITÀ DI SELEZIONE

I candidati, qualora non ricevano alcuna comunicazione di esclusione per mancanza dei requisiti, sono invitati a presentarsi nel giorno fissato dal presente avviso per sostenere il colloquio motivazionale e attitudinale.

La commissione, effettuata la valutazione dei titoli ed il colloquio, individuerà il candidato idoneo alla mobilità, con riserva di interpellare eventuali ulteriori candidati disponibili in graduatoria.

Il colloquio si svolgerà anche con una sola domanda di mobilità utile per la professionalità ricercata.

ART. 5 - REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o i relativi allegati siano stati prodotti in forma incompleta, sarà possibile regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato saranno esclusi dalla procedura.

ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA

La commissione interna formulerà apposita graduatoria secondo i criteri di seguito elencati:

1. Servizio prestato nel settore corrispondente al posto messo a bando (max punti 10): da attribuire sulla base della maggior rispondenza e anzianità pregressa delle mansioni svolte presso l'ente di appartenenza, rispetto alle mansioni da svolgere presso il Comune di FRUGAROLO;
2. Curriculum vitae (max punti 10): da attribuire a competenze professionali, comprensive di titolo di studio, abilitazioni, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto da ricoprire.
3. Colloquio (max punti 20): finalizzato a valutare le conoscenze e capacità professionali, ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

In relazione a quanto sopra, il punteggio massimo attribuibile sarà, quindi, di punti 40 su 40; non sarà considerato idoneo il candidato che nel colloquio avrà ottenuto un punteggio inferiore a 18 punti su 20. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con il punteggio attribuito dalla Commissione esaminatrice alle voci di cui ai sopracitati punti 1 e 2, sarà reso noto secondo le modalità di cui al precedente paragrafo "PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI", previa approvazione con determinazione; tali pubblicazioni avranno valore di notifica per la convocazione a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento il giorno:

LUNEDÌ 21 marzo 2022 alle ore 11:00 presso il Comune di FRUGAROLO
Via Cavour n. 2. – il colloquio potrà essere rinviato, per esigenze d'ufficio, e,
nel caso dovesse essere necessario procedere al rinvio, verrà data puntuale
comunicazione via mail - non pec – indicata dai candidati – a coloro che
avranno presentato domanda.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale non procederà ad ulteriori comunicazioni sulla data del colloquio, intendendo questa come effettiva notifica.

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di FRUGAROLO.

L'esito finale della selezione, con relativa determinazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.frugarolo.al.it), all'indirizzo: sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando di mobilità, così come di non procedere alla mobilità per sopravvenute cause ostative o divieti *ex lege*.

ART. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La decorrenza del trasferimento presso il comune di FRUGAROLO sarà concordata in tempi brevi con l'ente di provenienza e comunque non oltre i due mesi dalla comunicazione al candidato dichiarato idoneo. Il candidato non è sottoposto al periodo di prova, ma ha l'obbligo di permanere presso la sede del trasferimento almeno per 5 anni.

Sarà stipulato apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, ed il lavoratore conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita presso il Comune di appartenenza all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento europeo GDPR 2016/679 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. L'interessato gode dei diritti previsti dalle citate normative.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n.125/1991 ed in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. –

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile **di non fare luogo** alla procedura e quindi di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e di posticiparla senza che i candidati possano accampare alcun diritto / pretesa in merito. L'ammissione alla partecipazione non comporta il diritto al trasferimento per mobilità.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il presente bando di mobilità ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di FRUGAROLO: www.comune.frugarolo.al.it - sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*.

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. responsabile del presente procedimento è l'avv. Stefano VALERII – Segretario dell'Ente.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria o all'Ufficio Tributi del Comune di FRUGAROLO, rispettivamente ai seguenti recapiti: tel. 0131/296022 – e-mail: info@comune.frugarolo.al.it – ragioneria@comune.frugarolo.al.it **oppure:** segreteria@comune.basaluzzo.al.it (recapito del Segretario presso il Comune di Basaluzzo), segretario@comune.quargnento.al.it (recapito del Segretario presso il Comune di Quargnento) – segretario@comune.casalcermelli.al.it (Casal Cermelli).

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. responsabile del presente procedimento è l'avv. Stefano VALERII – Segretario dell'Ente.

FRUGAROLO, lì 18 febbraio 2022

il Responsabile del Servizio personale
avv. Stefano VALERII



ALLEGATO A) - Fac- simile di domanda

AL COMUNE DI FRUGAROLO
VIA CAVOUR n. 2
15065 FRUGAROLO - ALESSANDRIA

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
e residente a _____ (Prov. _____) CAP _____
in Via _____
n. tel. _____, cellulare _____
codice fiscale: _____ E-mail/PEC _____
eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci, di formulazione di atti falsi o di uso degli stessi (art. 76 D.P.R. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente _____ Ufficio _____ dal _____ inquadrato/a nella Categoria _____ giuridica _____ posizione economica _____, con il profilo professionale di _____, corrispondente a quello del posto da coprire o attinente per contenuto lavorativo o competenze richieste;

Di essere assunto/a con rapporto a:

tempo pieno

oppure

a tempo pieno, ma dal _____ (indicare la data) di prestare servizio part-time per n. _____ ore settimanali, con disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;

Di svolgere le seguenti mansioni:

di essere in possesso della seguente anzianità di servizio (preferibilmente di 8/10 anni nel settore specificato dal bando di selezione):

- 1) _____ presso _____
- 2) _____ in data _____; _____ presso _____
- 3) _____ in data _____; _____ presso _____

di non essere stato/a esonerato/a, né temporaneamente né definitivamente, dalle mansioni del profilo;

di possedere i requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, tra cui il possesso dei diritti civili e politici, l'assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, l'assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla Legge come causa di licenziamento, e, altresì, l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla censura negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del bando;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non avere in corso procedimenti penali;
- di saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, albo pretorio telematico, sistemi applicativi specifici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);
- di essere in possesso:
 - di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro;

oppure

 - di nulla osta definitivo;

oppure

 - di richiedere il nulla osta a seguito di superamento della selezione indetta dal Comune di Frugarolo (vedi nuovo art. 30 D.lgs 165/2001);
- di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 (dichiarazione non necessaria se si proviene da altra Amministrazione Comunale);
- di svolgere la seguente attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio (art. 53 del D.lgs. 165/2001), previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza: _____
- oppure*
- di non svolgere attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza/precedenza e/o certificazioni: _____

- di segnalare le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità: _____

- di aver preso visione e di accettare, in modo pieno ed incondizionato, le disposizioni contenute nel bando di mobilità;
- di dichiarare che le informazioni riportate nel Curriculum Vitae allegato alla presente, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale, corrispondono al vero.

Ai fini della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a, allega:

- dettagliato Curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- nulla osta preventivo/definitivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza, attestante che lo stesso è soggetto ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, c. 47, della legge 311/2004 (**non necessaria** se si proviene da una Amministrazione Comunale);
- informativa sulla privacy debitamente compilata e sottoscritta;
- copia del documento d'identità in corso di validità.

(data) _____

Firma (non autenticata)

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria o all'Ufficio Tributi del Comune di FRUGAROLO, rispettivamente ai seguenti recapiti: tel. 0131/296022 – e-mail: info@comune.frugarolo.al.it – segreteria@comune.basaluzzo.al.it (recapito del Segretario presso il Comune di Basaluzzo), segretario@comune.quargento.al.it (recapito del Segretario presso il Comune di Quargento) – segretario@comune.casalcermelli.al.it (Casal Cermelli).

Ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. responsabile del presente procedimento è l'avv. Stefano VALERII – Segretario dell'Ente.

FRUGAROLO, lì 18 febbraio 2022



il Responsabile del Servizio personale
Avv. Stefano VALERII

**D.Lgs 165 del 30.03.2001 - Norme generali
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze
delle amministrazioni pubbliche.**

**Articolo 30 - Passaggio diretto di personale
tra amministrazioni diverse (Art. 33 del D.Lgs n.
29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 13 del
D.Lgs n. 470 del 1993 e poi dall'art. 18 del D.Lgs n.
80 del 1998 e successivamente modificato dall'art.
20, comma 2 della legge n. 488 del 1999**

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all'incontro tra la domanda e l'offerta di mobilità.

1.1 Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano agli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente.

1-bis. L'amministrazione di destinazione provvede alla riqualificazione dei dipendenti la cui domanda di trasferimento è accolta, eventualmente avvalendosi, ove sia necessario predisporre percorsi specifici o settoriali di formazione, della Scuola nazionale dell'amministrazione. All'attuazione del presente comma si provvede utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

1-ter. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica professionale.

2. Nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, i dipendenti possono essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero

a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. Ai fini del presente comma non si applica il terzo periodo del primo comma dell'articolo 2103 del codice civile. Con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa consultazione con le confederazioni sindacali rappresentative e previa intesa, ove necessario, in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere fissati criteri per realizzare i processi di cui al presente comma, anche con passaggi diretti di personale tra amministrazioni senza preventivo accordo, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle amministrazioni che presentano carenze di organico. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano ai dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con il consenso degli stessi alla prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede.

2.1. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 per i quali sia necessario un trasferimento di risorse, si applica il comma 2.3.

2.2. I contratti collettivi nazionali possono integrare le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dai commi 1 e 2. Sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi in contrasto con le disposizioni di cui ai commi 1 e 2.

2.3. Al fine di favorire i processi di cui ai commi 1 e 2, è istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, un fondo destinato al miglioramento dell'allocatione del personale presso le pubbliche amministrazioni, con una dotazione di 15 milioni di euro per l'anno 2014 e di 30 milioni di euro a decorrere dall'anno 2015, da attribuire alle amministrazioni destinatarie dei predetti processi. Al fondo confluiscono, altresì, le risorse corrispondenti al cinquanta per cento del trattamento economico spettante al personale trasferito mediante versamento all'entrata dello Stato da parte dell'amministrazione cedente e corrispondente riassegnazione al fondo ovvero mediante contestuale riduzione dei trasferimenti statali all'amministrazione cedente. I criteri di utilizzo e le modalità di gestione delle risorse del fondo sono stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. In sede di prima applicazione, nell'assegnazione delle risorse vengono prioritariamente valutate le richieste finalizzate all'ottimale funzionamento degli uffici giudiziari che presentino rilevanti carenze di personale e conseguentemente alla piena applicazione della riforma delle province di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56. Le risorse sono assegnate alle amministrazioni di destinazione sino al momento di effettiva permanenza in servizio del personale oggetto delle procedure di cui ai commi 1 e 2.

2.4. Agli oneri derivanti dall'attuazione del comma 2.3, pari a 15 milioni di euro per l'anno 2014 e a 30 milioni di euro a decorrere dall'anno 2015, si provvede, quanto a 6 milioni di euro per l'anno 2014 e a 9 milioni di euro a decorrere dal 2015 mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 3, comma 97, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quanto a 9 milioni di euro a decorrere dal 2014 mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge del 3 ottobre 2006, n. 262 convertito con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286 e quanto a 12 milioni di euro a decorrere dal 2015 mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 527, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2015, il fondo di cui al comma 2.3 può essere rideterminato ai sensi dell'articolo 11, comma 3, lettera d), della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare con propri decreti le occorrenti variazioni di bilancio per l'attuazione del presente articolo.

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.

2-ter. L'immissione in ruolo di cui al comma 2-bis, limitatamente alla Presidenza del Consiglio dei ministri e al Ministero degli affari esteri, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti, avviene previa valutazione comparativa dei titoli di servizio e di studio, posseduti dai dipendenti comandati o fuori ruolo al momento della presentazione della domanda di trasferimento, nei limiti dei posti effettivamente disponibili.

2-quater. La Presidenza del Consiglio dei ministri, per fronteggiare le situazioni di emergenza in atto, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti può procedere alla riserva di posti da destinare al personale assunto con ordinanza per le esigenze della Protezione civile e del servizio civile, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui all'articolo 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e all'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2004, n. 311".

2-quinquies. Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

2-sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto.