



Comune di VILLAFRANCA D'ASTI

Via Roma, 50 - 14018 Villafranca d'Asti (AT)

C.F. 80004110054

Tel. 0141/943071 - 0141/943885 - 0141/942393 - Fax 0141/941235

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' INQUADRATA NELL' "AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL DECRETO LGS. 165/2001.

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.villafrancadasti.at.itt - Amministrazione trasparente/ Bando di concorso e sul sito InPA.

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

- ✓ Vista la delibera di Giunta Comunale n. 18/2025 del 29/03/2025 con cui è stato adottato il PIAO per il Comune di Villafranca d'Asti per il triennio 2025-2027 nel quale si è prevista, a decorrere dall'1/6/2025 l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità da inquadrare nell' "Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione" con profilo professionale di funzionario amministrativo;
- ✓ Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche e integrazioni ed in particolare, l'articolo 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) nel seguente modo:

"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. E' 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. E' 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 e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, 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.”

- ✓ Dato atto che è stata attivata la procedura ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 con esito negativo;
- ✓ Visto il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi”;
- ✓ Visto il D.Lgs. 267/2000;
- ✓ Visto il D. Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- ✓ Visto il D.P.R. n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- ✓ Visto il D.Lgs. 82/2005 – Codice Amministrazione Digitale;
- ✓ Visto il C.C.N.L. 16/11/2022, Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 80 del 15/04/2025.

RENDE NOTO

Che è indetta una **procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità inquadrata nell’“Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione” con profilo professionale “Funzionario amministrativo”**, riservato ai dipendenti di pari Area funzionale, a prescindere dalla posizione economica successivamente acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 c. 2 D. Lgs. 165/2001;
- b) essere inquadrato nell’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione con il profilo di **Funzionario amministrativo o profilo corrispondente ma diversamente denominato** (ex categoria giuridica D) del CCNL 16.11.2022, a prescindere dalla posizione economica successivamente acquisita o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica **da almeno un biennio**;
- c) aver superato il periodo di prova presso l’Ente di appartenenza;
- d) avere adeguata conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- e) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell’avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- g) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l’idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell’Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- h) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche o equipollenti magistrali del nuovo ordinamento.

- i) possesso della patente di tipo B;
- j) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- k) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego specifico;
- l) essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria ovvero di una attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario ovvero di conoscere la disponibilità dell'Amministrazione di provenienza al rilascio del nulla osta se necessario;

La mancanza di uno o più requisiti elencati dalla lettera a) alla lettera k) comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

L'assenza del requisito di cui alla lettera l) non preclude la partecipazione alla procedura ma i candidati ritenuti idonei al colloquio dovranno presentare, a pena di esclusione dalla procedura, il nulla osta definitivo, se necessario, al trasferimento presso questa Amministrazione entro il termine massimo di 15 giorni.

L'Ente potrà valutare con particolare favore:

- l'eventuale esperienza maturata nel ruolo di responsabile di Area Amministrativa o Contabile, pur non costituendo la stessa requisito di ammissione alla procedura.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA"** <https://portale.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, completandolo con tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Nel curriculum il candidato dovrà inoltre specificare tutte le informazioni riguardo all'esperienza professionale maturata, alle mansioni svolte, ai titoli di studio posseduti, ai corsi di formazione frequentati, alle competenze e abilità anche comportamentali, relazionali e manageriali.

Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 23.59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di mobilità sul portale InPA all'indirizzo web WWW.INPA.GOV.IT.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

3. MODALITA' DI SELEZIONE: VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE.

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Amministrativo.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione sarà effettuata mediante una prima valutazione dei curricula vitae formativi e professionali presentati (A) e successivamente mediante un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità degli aspiranti da effettuarsi esclusivamente per i candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura (B).

A. Valutazione del curriculum vitae.

- ✓ La valutazione si incentra sull'esperienza professionale maturata dai candidati, con prevalente riferimento a quella della posizione lavorativa da ricoprire secondo i seguenti criteri:
- ✓ Esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti i servizi amministrativi e finanziari.
- ✓ Eventuale esperienza lavorativa in qualità di responsabile di servizi amministrativi;
- ✓ Eventuali esperienze gestionali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente gestite;
- ✓ Servizio prestato presso enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- ✓ Eventuali esperienze significative e dei risultati ottenuti (best practices).

B) Valutazione del colloquio

Il colloquio sarà finalizzato a valutare in particolare:

- ✓ La motivazione del trasferimento.
- ✓ La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire.
- ✓ Le attitudini, l'orientamento alla leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato;
- ✓ La preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti alla posizione da ricoprire;
- ✓ L'eventuale data di disponibilità al trasferimento.

4. CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO E INDIVIDUAZIONE IDONEI.

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

La mancata presenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento a norma di legge.

I soggetti che saranno invitati al colloquio saranno contattati entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande.

La data del colloquio potrà, in alternativa, essere pubblicata sul sito del Comune di Villafranca d'Asti alla voce BANDI DI CONCORSO di Amministrazione Trasparente unitamente all'indicazione dei candidati ammessi.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

Tutte le comunicazioni nei confronti dei candidati sono effettuate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.villafrancadasti.at.it Amministrazione Trasparente_Bandi di concorso e hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

5. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E ASSUNZIONE – NORME FINALI.

Al termine delle operazioni sarà redatto un elenco dei candidati ritenuti idonei in ordine decrescente di valutazione.

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Villafranca d'Asti.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

E' fatta salva, sempre ad insindacabile giudizio della Commissione, la facoltà di non identificare candidati idonei qualora non vengano rilevate l'esistenza di professionalità adeguate tra tutte le candidature regolarmente pervenute ed esaminate.

Si precisa che l'Amministrazione, anche laddove fossero individuati i candidati idonei, non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

Si precisa, infine, che, ai sensi dell'art. 14 bis della Legge 26/2019 (che ha modificato l'art. 3 del DL 90/2014, convertito in Legge 114/2014 inserendo un nuovo comma 5 septies), da applicarsi in via analogica anche alle procedure di mobilità esterna ex art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il vincitore della selezione è tenuto a permanere nella sede del Comune di Villafranca d'Asti per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il presente avviso è disponibile sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Villafranca d'Asti nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del Procedimento è il Vicesegretario comunale dott.ssa Giancarla AIMASSO.

Per le richieste di assistenza alla compilazione online e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate è possibile consultare la home page del portale InPA.

Per informazioni e chiarimenti e' possibile rivolgersi al servizio amministrativo del Comune di Villafranca d'Asti:

0141/943071

vicesegretario@comune.villafrancadasti.at.it

villafranca.dasti@cert.ruparpiemonte.it

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Giancarla AIMASSO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.