

COMUNE DI CAMPERTOGNO

(Provincia di Vercelli)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

PASSAGGIO DIRETTO EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

**PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.**

Art. 1 – Oggetto della selezione

È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di:

- n.1 di Istruttore Amministrativo contabile - ex Cat. C – a tempo pieno e indeterminato;

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura siano in possesso dei requisiti di seguito specificati, che dovranno permanere fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora l'accertamento intervenga successivamente alla stipula del contratto.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione alla selezione pubblica

REQUISITI GENERICI

- a) cittadinanza italiana o appartenente a Stato europeo
- b) aver raggiunto la maggiore età, non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo e non essere in quiescenza;
- c) essere dipendente a tempo pieno/parziale e indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001. I dipendenti a tempo parziale sono ammessi alla presente procedura a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part time a tempo pieno al momento del trasferimento nel Comune di Campertogno;
- d) essere inquadrati nell'Area Istruttore Amministrativo (ex CAT. C) (indipendentemente dal differenziale stipendiale acquisito) e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, purchè riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non

ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;

- e) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- f) non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari;
- g) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) godere dei diritti civili e politici;
- j) non essere stato esonerato temporaneamente o definitivamente dalle mansioni del profilo professionale;
- k) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002 n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
- m) essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- n) L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- o) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- p) Di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale;

REQUISITI SPECIFICI

- a) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale);
- b) Essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- c) Nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- d) Capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, outlook) e conoscenza della lingua inglese;

Dati e documenti aggiuntivi richiesti

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà inoltre indicare la motivazione della presentazione della domanda alla presente procedura che potrà essere specificata, oltre ad altre informazioni aggiuntive a discrezione del candidato, nella sezione **ULTERIORI DICHIARAZIONI –**

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il 07/08/2026 alle ore 23.00 sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

La domanda di partecipazione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS;
- b. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- c. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando e dal sistema InPa;
- d. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quello indicato.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione da parte del candidato di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale del reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) qualora nell'immediato periodo precedentemente al termine per la presentazione delle domande il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall'Amministrazione.

Il Comune di Campertogno non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disagi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc., l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma.

Art. 5 – Modalità di selezione

Le domande pervenute entro i termini, previa apposita istruttoria e verifica dei requisiti, saranno esaminate e comparate.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso decade automaticamente.

La scelta del candidato avverrà previo colloquio ad opera di una Commissione appositamente nominata.

Valutazione del colloquio

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica della conoscenza acquisita nelle materie attinenti al profilo da ricoprire e precisamente:

- Ordinamento degli enti locali e procedimento amministrativo, con particolare riferimento al funzionamento degli enti locali, agli atti amministrativi, al diritto di accesso, alla trasparenza

e alla semplificazione amministrativa (es. normativa sul procedimento amministrativo e ordinamento degli enti locali);

- Normativa in materia contabile, con riferimento agli adempimenti comunali e alla gestione dei relativi procedimenti;
- Disciplina in materia di documentazione amministrativa, privacy, protocollo, archivio, URP e digitalizzazione della pubblica amministrazione, anche con riguardo alla gestione documentale.

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

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30. Si terrà particolarmente conto dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenze di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La Commissione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Art. 6 – Modalità di svolgimento del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà reso noto tramite il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e sul sito istituzionale www.comune.campertogno.vc.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nel giorno e nell'orario sopra indicato per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili agli aspiranti.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito.

Non sarà in ogni caso ritenuto idoneo il candidato che non abbia ottenuto al colloquio il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria sarà pubblicata con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e sul sito istituzionale www.comune.campertogno.vc.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

Art. 7 – Assunzione del vincitore

L'assunzione del vincitore avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e

indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte dei vincitori, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di altri concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione dei vincitori della selezione, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e al Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'Unità Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Campertogno, con sede in Corso Umberto I 18, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Art. 9 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate dal Comune di Campertogno.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Qualora il Dipartimento della Funzione Pubblica e/o la Regione Piemonte comunichino l'assegnazione di personale in disponibilità ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, il presente bando sarà revocato e la procedura di mobilità non avrà ulteriore corso.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, dal contratto individuale di lavoro, nonché dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai candidati con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Per eventuali chiarimenti e informazioni la mail di riferimento è:
segretariocomunale.campertogno@cert.ruparpiemonte.it

Il presente bando è pubblicato sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e sul sito web del Comune di Campertogno (www.comune.campertogno.vc.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso”).

Campertogno lì 06.07.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. ssa Carmen Durio