



COMUNE DI BUSCA

Provincia di Cuneo

Comune di Busca, Via Cavour 28 - 12022 Busca (CN)
P.I. 00371290040 - C.F. 80003910041
Tel: 0171.948611-

AVVISO PUBBLICO PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI, A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE A POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) CON RESPONSABILITÀ DELL'AREA CONTABILE E TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Richiamati i contenuti del Piano assunzionale 2026/2028 contenuti nel P.I.A.O. approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 21/01/2026;

Richiamata inoltre, l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 21/01/2026, il cui contenuto si intende integralmente richiamato.

Visti i vigenti C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che il Comune di Busca indice una procedura di mobilità esterna volontaria – passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse - ai sensi dell'art. 30 c.1 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di **un (1) unità di personale con profilo professionale di Funzionario Contabile EQ. - categoria giuridica ex D - a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Contabile e Tributi, presumibilmente a decorrere dal mese di gennaio 2027.**

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale

che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente o eventualmente in esito alla segnalazione di cui all'art 34 Bis D.Lgs. 165/2001 in corso.

L'eventuale assunzione sarà subordinata ai vincoli previsti dalla normativa al momento vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

Inquadramento e Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla mobilità i/le dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 – comma 2 – del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, (fermo restando in quest'ultimo caso, che l'assunzione sia avvenuta *ab origine* a tempo pieno e indeterminato presso l'ente di provenienza), presso Enti del comparto del Pubblico impiego regionale o locale o presso altre Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella qualifica corrispondente alla categoria giuridica ex D – Funzionario EQ., contratto Enti Locali;
- b. superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- c. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi:
 - LM-16 Finanze;
 - LM-56 Scienze dell'economia;
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - LM-77 Scienze Economico-aziendali;
 - LM-82 Scienze Statistiche
 - LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie;
 - LMG/01 Giurisprudenza LM-31
 - Ingegneria gestionale;

oppure

- Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009

O in alternativa

- Possesso diploma di scuola secondaria di secondo grado in caso di assunzione per mobilità di personale inquadrato nella ex categoria D CCNL Funzioni Locali 2015-2018;
- d. insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni, superiori alla censura scritta;
 - e. non avere procedimenti disciplinari in corso o comunque pendenti ancorché sospesi, con contestazione prevedente sanzione superiore a quella predetta;
 - f. non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

- g. non incorrere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità o comunque situazioni ostative all'eventuale conferimento di funzioni;
- h. avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche con particolare riferimento al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web;
- i. idoneità psicofisica all'impiego. Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati assunti;
- j. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare: il candidato in possesso della cittadinanza U.E dovrà essere comunque in regola, secondo quanto stabilito dalla Legge per la singola fattispecie;
- k. essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore;

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Funzionario di Elevata Qualificazione».

Data possesso dei requisiti

I requisiti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Mansioni

Il dipendente sarà assunto a tempo pieno ed indeterminato con il profilo professionale di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D), con assegnazione all'Area Contabile e Tributi e svolgimento delle relative funzioni e responsabilità previste dal contratto e dall'incarico di EQ.

Nulla Osta dell'Amministrazione di appartenenza

Gli interessati dovranno allegare il nulla osta preventivo in possesso dell'Ente di appartenenza ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale.

Sul portale dovranno essere caricate tutte le informazioni utili all'ottenimento del punteggio indicato di seguito.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 7/3/2005 n. 82, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

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, e del decreto legislativo 30/6/2003 n° 196.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

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.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c..

Il Comune di Busca ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la procedura stessa.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

N.B. Si invitano i candidati ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista nell'avviso al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme in esso contenute.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- a. cognome e nome;
- b. il luogo, la data di nascita e la residenza
- c. il codice fiscale
- d. l'ente di appartenenza;
- e. l'area di inquadramento, eventuali progressioni economiche o differenziali ed il profilo professionale;
- f. il titolo di studio;
- g. l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- h. l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- i. l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- j. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- k. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Busca.
- l. (solo per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale) la disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, con decorrenza dal passaggio per mobilità alle dipendenze del Comune di Busca.

A corredo della domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) curriculum vitae dettagliato (formativo e professionale), redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto dal/la candidato/a, contenente necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - percorso formativo di studi (titoli di studio posseduti con indicazione del voto e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti);
 - esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
 - frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
 - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- 2) preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Busca, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione [cd. nulla-osta], da presentarsi comunque entro il termine perentorio della data che verrà fissata per il colloquio selettivo;

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del TU n. 445/2000.

Informativa ai sensi dell'Art. 13 del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e del Reg. UE 679/2016.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura in argomento. I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e verranno raccolti, elaborati ed archiviati, tramite supporti informatici, comunicati al personale dipendente di questa Amministrazione, coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Giudicatrice, nominata con apposita determinazione.

Il titolare dei dati è il Comune di Busca, il Responsabile dei dati è il Segretario Comunale – Dott.ssa Rabino Roberta.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari. I diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Procedimento.

Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale - Dott.ssa Rabino Roberta.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande di mobilità saranno valutate da una commissione sulla base degli elementi di cui alla deliberazione di GC 127/2015.

Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza dei requisiti, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento, con proprio atto pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Busca www.comune.busca.cn.it, sezione Bandi di Concorso e sul portale Inpa, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. La sede e la data di tale colloquio verranno resi noti a mezzo pubblicazione sul sito Internet del Comune di Busca www.comune.busca.cn.it e sul portale inpa, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione. L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base di quanto contenuto nella deliberazione di Giunta comunale n. 127/2015 e in particolare:

<i>Curriculum formativo e professionale</i>	<i>Massimo punti 10</i> <i>Gli elementi di valutazione che saranno considerati ai fini dell'attribuzione del punteggio, sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie: formazione debitamente documentata attinente al posto del profilo professionale da ricoprire; docenze; pubblicazioni; esperienze professionali esterne alla p.a. ma idonee a documentare acquisizione di professionalità specifica in relazione al profilo professionale da ricoprire; esperienze maturate nel settore pubblico o privato, diverse dal rapporto di lavoro subordinato, ma riconducibili ad esso in termini di acquisizione di esperienza (stage, tirocini formativi, lavoro interinale, collaborazioni ecc...).</i>
<i>B) Anzianità di servizio</i>	<i>Massimo punti 10</i>

<i>b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale</i>	<i>Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</i>
<i>b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso</i>	<i>Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</i>
<i>b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità</i>	<i>Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</i>
<i>b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso Al servizio a tempo parziale sarà attribuito un punteggio proporzionale alla durata dello stesso rispetto alla normale durata del rapporto di lavoro a tempo pieno.</i>	<i>Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</i>
C) avvicinamento a luogo di residenza	Massimo punti 4
<i>c1) avvicinamento al luogo di residenza</i>	<i>Punti 1 in caso di distanza da 20 a 50 Km Punti 3 in caso di distanza superiore a 51 Km</i>
D) titoli di studio o specializzazioni ulteriori rispetto al titolo richiesto per accesso all'impiego	Massimo Punti 6 <i>(2 punti per ogni titolo ulteriore ma equivalente a quello necessario per l'accesso) 4 punti per ogni titolo superiore a quello necessario per l'accesso)</i>
E) Colloquio ed eventuale prova pratica	Punti 30

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

Colloquio

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio per la verifica e l'approfondimento, da parte della Commissione selezionatrice, del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Non si procederà ovviamente a colloquio, e le relative istanze non saranno prese in considerazione, nei casi in cui non sia individuabile corrispondenza tra area giuridica richiesta e area giuridica posseduta, e comunque in tutti i casi in cui non risultano sussistere le altre condizioni necessarie previste dall'avviso di mobilità.

Il punteggio a disposizione della commissione per il colloquio-prova pratica è di punti 30. La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Motivazioni generali del candidato;
- b. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento delle attività;
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro,
- f. eventuali altri elementi di valutazione, secondo il profilo professionale di destinazione.

In particolare, il colloquio e l'eventuale prova pratica saranno finalizzati alla verifica e all'approfondimento del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della selezione, abbiano ottenuto un punteggio complessivo, risultante dalla valutazione dei titoli e del colloquio-prova pratica, inferiore a 42/60. Risulteranno vincitori/trici del procedimento di mobilità i candidati che avranno riportato il punteggio più elevato. Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del personale con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di BUSCA: www.comune.busca.cn.it, su amministrazione trasparente e sul portale inpa con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'amministrazione si riserva, altresì, di utilizzare in scorrimento la graduatoria formata a seguito della presente selezione, al fine di procedere alla copertura di ulteriori posti che si dovessero rendere liberi nell'area tecnica, a seguito di rinuncia da parte del candidato individuato come idoneo.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

Ai fini della verifica e approfondimento del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, si dà atto che le modalità di verifica, attraverso il colloquio, potranno essere individuate tra le seguenti:

1. Intervista semi strutturata: ha come scopo quello di individuare le capacità dei candidati attraverso una intervista individuale che prende in considerazione episodi e fatti forniti dal candidato su comportamenti agiti nella sua esperienza passata;
2. Situational interview (individua situazioni assimilabili a quelle che si trovano nel ricoprire il ruolo; facendo riferimento alla situazione descritta, si chiede al candidato che cosa farebbe in quella circostanza);
3. Accertamento delle conoscenze in determinate aree del sapere.

Commissione di valutazione

La Commissione è nominata dal Segretario Comunale, in modo che sia rispettata la parità di genere e nel rispetto delle norme vigenti in materia di incompatibilità con cariche politiche o sindacali. Le funzioni di segretario della commissione possono essere conferite ad un dipendente o ad uno dei componenti della commissione. Si applicano, per quanto compatibili, le norme relative alle commissioni giudicatrici per i concorsi, previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e le disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.

Contratto individuale di lavoro – Presentazione dei documenti - Assunzione in servizio

Approvata la graduatoria, il Responsabile del Settore Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito il titolo al trasferimento presso questo Comune, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. N. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Settore Personale la comunica all'interessato con atto formale invitandolo ad assumere effettivo servizio entro la data indicata nella lettera di comunicazione. Non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro atteso che la mobilità volontaria integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro con il consenso delle parti e quindi una cessione del contratto di lavoro; a tal fine l'ufficio Personale dovrà provvedere alla notifica al dipendente della determinazione di inquadramento nei ruoli del Comune, di attribuzione del trattamento economico complessivo annuo lordo e di assunzione dei conseguenti impegni di spesa.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, in caso di impossibilità al perfezionamento delle procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti, di rinuncia, espressa o tacita, al trasferimento da parte del vincitore costituisce a tutti gli effetti rinuncia al trasferimento e si valuterà di procedere eventualmente allo scorrimento della graduatoria.

A seguito di tutte le procedure, il candidato vincitore sarà tenuto a produrre prima dell'assunzione in servizio e ove non acquisibile d'ufficio ai sensi di legge, i documenti dichiarati nella domanda di

partecipazione alla selezione e comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali nonché dei titoli vantati ai fini della partecipazione alla medesima selezione.

Dopo l'effettiva assunzione in servizio, l'Ufficio Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Validità della graduatoria

L'amministrazione si riserva, altresì, di utilizzare in scorrimento la graduatoria formata a seguito della presente selezione, secondo criteri di economicità e ottimizzazione organizzativa delle procedure di reclutamento di personale, per la sostituzione del vincitore rinunciatario.

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti il procedimento saranno effettuate dall'amministrazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet o per via telematica. A tal fine, i candidati sono tenuti ad indicare, nell'istanza di partecipazione un indirizzo di posta elettronica su cui riceveranno le comunicazioni, comprese le convocazioni per le prove ed i colloqui, se non resi noti mediante pubblicazione sul sito. Il preavviso per le eventuali comunicazioni individuali mediante posta elettronica è stabilito in 2 giorni lavorativi. Le comunicazioni effettuate con una di tali modalità avranno efficacia di notifica ad ogni effetto. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune, che, a seguito di norme sopravvenute che modifichino le possibilità assunzionali dell'Ente o in caso di ragioni organizzative o per sopraggiunte cause ostative o valutazioni di interesse economico o di pubblico interesse, ovvero per insussistenza di qualunque condizione di legge, si riserva di prorogare, riaprire, sospendere, revocare e/o annullare, in qualunque momento, dandone comunicazione ai candidati e senza che i medesimi possano vantare alcuna pretesa al riguardo, l'avviso di indizione della procedura di mobilità volontaria o, comunque, non dare ad esso corso, mediante semplice avviso sul sito web ovvero mediante la pubblicazione all'albo pretorio dei relativi provvedimenti in merito.

Termine per la conclusione del procedimento

Il procedimento relativo alla presente selezione si concluderà entro e non oltre 4 mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando.

Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Testo Unico del Pubblico Impiego ed alle disposizioni tutte di legge in vigore. Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a

selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e 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/lle candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti presso il Servizio di Segreteria Istituzionale — (Via Cavour 28 — Tel. 0171/948622).

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rabino Roberta, Segretario Comunale in servizio presso il Comune di BUSCA - Tel. 0171/948622 – email: segreteria@comune.busca.cn.it

Busca, *data della
sottoscrizione
digitale*

Il Responsabile del servizio
Rabino dott.ssa Roberta
(firmato digitalmente)