



**CITTA' DI BIELLA**  
**PROVINCIA DI BIELLA**  
**MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE**

## **SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

**PROCEDURA DI MOBILITÀ EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Vista la deliberazione G.C. n. 99 del 22/04/2024 di approvazione del PIAO 2024-2025-2026, che assorbe tra gli altri il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026;

Vista la determinazione del Servizio Gestione Risorse Umane n. 1474 del 28/11/2024 di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Biella intende bandire una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore amministrativo-contabile – Area degli Istruttori.

Il completo svolgimento e l'efficacia della presente procedura concorsuale potranno verificarsi all'esito infruttuoso della procedura attivata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in corso alla data di pubblicazione del presente bando.

### **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere inquadrati, nelle amministrazioni di provenienza, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo e area corrispondenti ai posti oggetto di selezione;
- 2) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- 3) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;

- 4) non avere procedimenti penali in corso, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

**I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli del Comune di Biella.**

### **NULLA OSTA ALLA MOBILITÀ**

Gli interessati dovranno già allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta o un'attestazione della presentazione di richiesta di rilascio del nulla osta o la dichiarazione della non necessità del "nulla osta preventivo".

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato.

Qualora l'Ente di provenienza non rilasci il nulla osta con decorrenza dell'effettivo trasferimento entro 60 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Biella, si potrà procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria avuto riguardo alle esigenze organizzative specifiche rilevate dal sottoscritto Dirigente del Settore Affari generali, istituzionali e Risorse Umane a cui è assegnata la risorsa da reclutare.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione deve essere trasmessa entro le ore 12:00 del 30/12/2024 e deve essere presentata esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento (InPA).

I dipendenti pubblici interessati a partecipare alla procedura di mobilità di cui trattasi dovranno accedere al portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), effettuare la registrazione e inviare la propria candidatura.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater-2 nonies, del D.Lgs. 82/2005 (SPID/CIE/CNS/eIDAS).

#### **Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare, pena esclusione:**

- a) curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto in originale, dal quale risultino le attività lavorative presso altre Amministrazioni Pubbliche, con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento, nonché le esperienze professionali, più in generale, maturate, l'effettuazione di corsi

di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione dei requisiti professionali del candidato, in rapporto al posto da ricoprire;

b) copia del proprio documento di identità in corso di validità;

c) uno dei seguenti documenti:

- nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione del nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza se previsto dalla normativa vigente in materia (cfr. art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, coordinato con la Legge di conversione 06/08/2021, n. 113);
- attestazione dell'avvenuta presentazione della richiesta, formulata dal candidato stesso, di rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di partenza;
- dichiarazione della non necessità del "nulla osta preventivo", in quanto l'Ente non rientra nella casistica sopra descritta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento quando l'interesse pubblico lo richieda.

### **AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE - MODALITÀ DI SELEZIONE**

Le domande di mobilità pervenute secondo i tempi e le modalità indicate nel presente avviso saranno preliminarmente istruite dall'Ufficio competente del Servizio Gestione Risorse Umane che provvederà con apposito atto all'ammissione o esclusione dei candidati dalla procedura di riferimento.

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- mancanza del curriculum vitae;
- presentazione o inoltro della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata.

Un'apposita commissione di esperti provvederà:

- alla valutazione dei curriculum (**max. 20 punti**): saranno valutate le esperienze professionali maturate dai candidati, la quantità e la qualità dei servizi prestati, titoli di studio, corsi di aggiornamento e quant'altro concorra all'arricchimento professionale attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze di lavoro strettamente attinenti alla posizione specifica da ricoprire);
- a un colloquio (**max. 60 punti**) finalizzato all'accertamento delle capacità e conoscenze professionali, inerenti al ruolo da ricoprire; sarà volto inoltre ad accertare gli aspetti motivazionali e la possibilità di inserimento ed adattabilità del candidato al posto da coprire con la presente procedura.

**Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo superiore a 60.**

A parità di valutazione si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:

1. riavvicinamento ai figli con riferimento al numero dei figli;
2. riavvicinamento al coniuge;
3. riavvicinamento ai famigliari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
4. minore età anagrafica.

### **SVOLGIMENTO PROCEDURA**

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà resa pubblica il 10/01/2025 mediante pubblicazione del codice candidatura dei candidati sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di Concorso" – "Mobilità".

**I colloqui con i candidati ammessi si svolgeranno in presenza il giorno 14/01/2025 alle ore 9:30 presso la sede comunale di Palazzo Pella – Via Tripoli, 48 – Biella – Sala Riunioni 1° piano.**

Si invitano i candidati a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità, tenendo presente che chi non fosse eventualmente presente sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

A conclusione dei propri lavori, la commissione predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Biella, sul sito internet dell'Ente [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" – "Mobilità".

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con il candidato collocatosi al primo posto della graduatoria, effettuate le verifiche previste dalla normativa vigente.

### **INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento selettivo, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

#### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Biella, con sede in a Battistero 4 Biella, rappresentato dal Sindaco protempore.
- il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD: Dilaxia S.p.A - Dott. Luca Bonora, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0510391000 – cellulare 3911357983 - Email: [l.bonora@dilaxia.com](mailto:l.bonora@dilaxia.com), Pec: [dilaxia@legalmail.it](mailto:dilaxia@legalmail.it)

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane.

#### **b) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

#### **c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione o, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

**d) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

**e) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

**f) Diritti sui dati**

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

**g) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**h) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

**i) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Biella nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Nel caso in cui non sia ravvisata la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Tutta la procedura selettiva si svolgerà garantendo pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Biella, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente avviso è pubblicato sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio on line del Comune di Biella e sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso" - "[Mobilità](#)".

Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al **Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Biella, Via Tripoli 48, negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e giovedì: dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14:30 alle 15:30, martedì e venerdì: dalle 09:00 alle 13:00, tel. 015-3507282/015-3507466, e-mail [u\\_personale@comune.biella.it](mailto:u_personale@comune.biella.it) - oppure visitare il sito [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it) Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di Concorso" – "[Mobilità](#)".**

Biella, lì 28/11/2024

#### **IL DIRIGENTE**

**Dott. Clemente COMOLA**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e Norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.