



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

### **SERVIZIO RISORSE UMANE**

**AVVISO ESPERIMENTO PROCEDURA MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C".**

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

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 329 del 30/11/2020 con la quale venne approvato il Piano programma di fabbisogno del personale anni 2021/2023, come modificata con deliberazione G.C. n. 135 del 31.05.2021 e dalla deliberazione G.C. 210 del 20/09/2021, con la quale sono state tra l'altro confermate le assunzioni di personale derivanti da precedenti piani di fabbisogno di personale con le modalità ivi previste, tra cui quelle di n. 4 Istruttori Amministrativo Contabili - Categoria C;

Tenuto conto delle modalità di attuazione del Programma triennale del fabbisogno del personale formulate dalla G.C. con deliberazione n. 242 del 02/11/2021;

Vista la determinazione del Servizio Risorse Umane n. 3200 del 09/11/2021 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. 4 posti di "Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C"

### **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 categoria corrispondenti a quello messo a 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 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 MOBILITA'**

Gli interessati potranno eventualmente 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.

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 Dirigente del Settore cui è assegnata la risorsa da reclutare.

Laddove applicabile si fa riferimento al D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 contenente "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR", convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113.

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata unicamente per via telematica compilando l'apposito modulo elettronico sulla piattaforma digitale alla quale si accede attraverso il seguente percorso <https://hosting.pa-online.it/096004/sportello-unico-digitale/> selezionando quindi il pulsante "CONCORSI" e poi quello denominato "Mobilità n. 4 posti Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria C".

Per compilare un modello online occorre essere autenticati mediante:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi). E' possibile utilizzare la CRS (Carta Regionale dei Servizi) e la TS-CNS (Tessera Sanitaria con codice PIN attivato) in quanto sono, dal punto di vista tecnologico, simili alle CNS.
- CIE (Carta di Identità Elettronica con codice PIN attivato).

Le domande potranno essere inviate a far tempo dal 16/11/2021 e non oltre le ore 12.00 del 16/12/2021.

La domanda, una volta inoltrata, non potrà essere integrata e/o modificata: in caso di necessità di integrazione e/o la modifica il candidato, al fine di perfezionare la propria iscrizione alla procedura di mobilità, dovrà necessariamente inoltrare la nuova domanda. L'invio della nuova domanda annulla automaticamente la domanda precedentemente inviata che non risulterà quindi acquisita dal sistema.

Il candidato può richiedere assistenza per l'inserimento on line dell'istanza. La risposta perverrà a mezzo email.

Tale servizio di assistenza verrà assicurato fino alle ore 18 dei giorni lavorativi.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e controllare anche la cartella di SPAM).

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

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, un curriculum vitae professionale e formativo, in formato europeo da cui risultino in maniera dettagliata 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;

Al fine dell'eventuale espletamento del colloquio da remoto si rende obbligatorio:

- ☐ la trasmissione della copia di un documento d'identità personale con fotografia;
- ☐ il possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

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.

**N.B.:**

***Le domande di mobilità presentate al Comune di Biella anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.***

## **AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE - MODALITA' 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 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 contesto lavorativo del Comune di Biella.

**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. più giovane di età.

## **SVOLGIMENTO PROCEDURA**

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà resa pubblica il **20/12/2021** mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso" con cui, contestualmente, verrà indicata la data di svolgimento del colloquio.

L'Amministrazione, inoltre, allo scopo di prevenire e contenere ogni possibile rischio sanitario legato all'epidemia da COVID-19, si riserva la facoltà di svolgere i colloqui **in modalità telematica** da remoto. In tal caso l'avviso ne riporterà anche le modalità operative e inviterà i candidati a dotarsi per il giorno previsto di dispositivo (PC, tablet, o smartphone) connesso alla rete internet con linea stabile e dotato di videocamera.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si rammenta al candidato che se non fosse presente al colloquio nel giorno stabilito 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 e sul sito internet dell'Ente [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

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 relative alla normativa vigente in tema di mobilità di cui all'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e di cui al D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021.

### **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 del titolare, Avv. Corà Nadia, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0376-803074 - Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it).

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio 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 si ravvisasse 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.

Per la procedura di mobilità di cui al presente avviso è già stata esperita con esito negativo la procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Tutta la procedura concorsuale 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. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Biella e sul sito [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al **Servizio Risorse Umane del Comune di Biella, Via Tripoli 48, negli orari di apertura: da lunedì a venerdì dalle 8.30 – 12.00 e dalle 14.15 alle 16.00, tel. 015/3507467, e-mail [ufficiopersonale@comune.biella.it](mailto:ufficiopersonale@comune.biella.it) - oppure visitare il sito [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it)** Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Biella, 16/11/2021

**IL DIRIGENTE**  
(COMOLA Dott. Clemente)

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