COMUNE DI GREMIASCO
Provincia di Alessandria

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – PROFILO PROFESSIONALE AUTISTA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione degli atti di programmazione del fabbisogno di personale contenuti nel PIAO 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 27 marzo 2026, e della determinazione di approvazione del presente avviso;

- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Visti i vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Considerata la cessazione dal servizio del dipendente con profilo di Autista, con decorrenza dal 1° dicembre 2026, come da deliberazione della Giunta comunale relativa alla presa d'atto delle dimissioni volontarie;
- Richiamati i principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità;

RENDE NOTO

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 posto a tempo pieno e indeterminato nell'Area degli Operatori Esperti, profilo professionale Autista, mediante passaggio diretto di personale appartenente ad altre amministrazioni pubbliche, subordinatamente al rispetto delle condizioni e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Art. 1 – Posto da ricoprire e mansioni

Il posto è inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti del CCNL Comparto Funzioni Locali, profilo professionale Autista. Il dipendente svolgerà le mansioni proprie dell'area e del profilo, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle esigenze organizzative dell'Ente, tra cui la conduzione dei veicoli comunali e l'esecuzione delle attività operative e di supporto eventualmente assegnate, compatibili con il profilo professionale.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente per l'area di inquadramento, oltre agli eventuali emolumenti spettanti in relazione alle condizioni di servizio.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i candidati devono possedere tutti i seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti del CCNL Funzioni Locali, o in area/categoria equivalente di altro comparto, con profilo professionale compatibile con quello di Autista e con le mansioni del posto da ricoprire;
3. avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
4. essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e di ogni ulteriore abilitazione eventualmente necessaria per i veicoli e le mansioni che saranno effettivamente richiesti dall'Ente;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni, salvo diversa valutazione motivata dell'Amministrazione in relazione alla natura della sanzione e ai fatti contestati;
6. non avere condanne penali definitive o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione o la prosecuzione del rapporto con una pubblica amministrazione; il candidato è tenuto a dichiarare le eventuali situazioni rilevanti;
7. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto, ferma restando la verifica secondo la normativa applicabile;
8. non trovarsi in situazioni di incompatibilità o inconferibilità ostative alla mobilità e al servizio presso il Comune.

L'eventuale necessità del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza sarà verificata in conformità all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e alla disciplina vigente. Il Comune si riserva di richiederlo nei casi e nei tempi previsti dalla legge.

Art. 3 – Domanda di partecipazione e termine

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale unico del reclutamento InPA (www.inpa.gov.it), previa autenticazione con le modalità ammesse dal Portale, entro le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando. Non sono ammesse modalità alternative, salvo quanto eventualmente imposto da disposizioni normative o da indisponibilità del Portale debitamente documentata.

La data di presentazione della domanda è attestata dal sistema informatico. In caso di malfunzionamento del Portale si applicano le regole e le proroghe previste dalla disciplina vigente e dagli avvisi pubblicati sul Portale.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità: dati anagrafici e recapiti; amministrazione di appartenenza; area/categoria, profilo e data di assunzione; tipologia del rapporto e orario; titolo di studio; patente posseduta; esperienze professionali e mansioni svolte; eventuali procedimenti/sanzioni disciplinari e procedimenti/condanne penali da dichiarare; disponibilità al trasferimento; consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 4 – Documentazione

Alla domanda dovranno essere allegati, ove consentito dal Portale: curriculum vitae aggiornato, preferibilmente in formato europeo; copia o estremi della patente di guida; eventuale documentazione utile a comprovare esperienze e abilitazioni pertinenti. Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di autocertificazione nei casi e nei limiti previsti dal D.P.R. n. 445/2000.

Art. 5 – Valutazione delle candidature e colloquio

Le candidature saranno esaminate daL Segretario Comunale verificando preliminarmente l'ammissibilità e la coerenza del profilo posseduto con il posto da ricoprire.

I candidati sono già ammessi a colloquio, finalizzato ad accertare le competenze professionali, l'esperienza nelle mansioni di autista e operative, la conoscenza delle regole di sicurezza e di utilizzo dei mezzi, l'attitudine al lavoro in squadra e la motivazione al trasferimento.

Per il colloquio viene fissata la data 04 dicembre 2026 alle ore 10.00 presso la sede municipale in Gremiasco, e non verrà data alcuna ulteriore comunicazione se non di cambio data/ora.

L'Amministrazione si riserva di non procedere a colloquio qualora le candidature siano in numero tale da consentire una valutazione documentale, ovvero di richiedere chiarimenti o integrazioni non sostanziali nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 6 – Esito della procedura

La procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria concorsuale per assunzioni future. L'individuazione del candidato ritenuto maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente non determina un diritto soggettivo al trasferimento. Il perfezionamento della mobilità resta subordinato alla verifica dei requisiti, agli adempimenti di legge, alla disponibilità dell'amministrazione di provenienza ove necessaria e all'adozione degli atti conclusivi.

Il Comune si riserva, con provvedimento motivato, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o per sopravvenuti vincoli normativi o finanziari, nonché di non procedere alla copertura del posto.

Art. 7 – Data di decorrenza

La data di decorrenza del trasferimento sarà concordata con l'amministrazione di appartenenza e definita con il provvedimento conclusivo. L'esigenza organizzativa è connessa alla cessazione del dipendente attualmente in servizio, prevista dal 1° dicembre 2026; tale circostanza non comporta garanzia di decorrenza del trasferimento entro tale data.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Gremiasco, in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per gli adempimenti di legge, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato. L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 9 – Pubblicità e comunicazioni

Il presente avviso è pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Gremiasco, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, per il periodo previsto dalla normativa vigente. Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate mediante il Portale e/o il sito istituzionale, secondo quanto specificato nell'avviso.

Art. 10 – Responsabile del procedimento e informazioni

Il responsabile del procedimento è dott. Salvatore Pagano, Segretario Comunale, contattabile all'indirizzo e-mail segreteria@comune.gremiasco.al.it] e al recapito telefonico 0131787153.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Gremiasco, 02 novembre 2026

Il Segretario Comunale
PAGANO Dott. SALVATORE

PAGANO
SALVATORE
02.11.2026
13:53:57
UTC

