



COMUNE DI ALBISSOLA MARINA



SETTORE AMMINISTRATIVO
Servizio Personale

Allegato A

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D (SVILUPPO ECONOMICO DA D1 A D7) DA ASSEGNARE AI SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, DEMOGRAFICI, CULTURA E TURISMO.

TERMINE DI SCADENZA: ORE 12,00 DEL 20/12/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 64 del 15/07/2021 avente ad oggetto "Modifica nr. 2 al Piano triennale dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2021/2022/2023 – annualità 2021 e 2022";
RILEVATO che nel citato programma assunzionale è prevista la sostituzione, in invarianza di spesa, di nr. 1 Istruttore direttivo categoria D1 al perfezionarsi della procedura di mobilità verso altro Ente con personale di pari profilo e categoria tramite procedura di mobilità ex art. 30, del D. Lgs 165/2001/procedura concorsuale/scorrimiento graduatoria di altro Ente;

Visti:

- l'art. 30 del d.l.gs. 165/2001 e s.m.i., che disciplina la mobilità volontaria.
- L'art. 30, comma 2 bis del menzionato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità, di cui al comma 1 del medesimo articolo, provvedendo in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;
- La circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica Prot. 14115/2005 che testualmente recita "... la comunicazione di cui all'articolo 34 bis citato non è necessaria ove l'amministrazione intenda ricoprire il posto vacante mediante attivazione di mobilità volontaria, in quanto tale procedura non determina l'immissione di nuove risorse nell'organizzazione amministrativa, ma solo lo spostamento di dipendenti da un'amministrazione all'altra";
- il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 123 del 12/10/2020;
- il vigente Piano Triennale delle Azioni Positive approvato con deliberazione di G.C. nr. 149 del 26/11/2021;
- il D. Lgs 267/2000;
- il Protocollo pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica DFP-0025239-P-15/04/2021,

RENDE NOTO

che il Comune di Albissola Marina intende procedere alla copertura di un posto vacante di "Istruttore Direttivo" categoria D a tempo pieno ed indeterminato, , da assegnare ai Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, Demografici, Cultura e Turismo a tempo pieno ed indeterminato mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. con possibile attribuzione della Responsabilità di Settore.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, di cui art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Essere inquadrato nella categoria e profilo professionale oggetto della presente procedura, svolgendo le stesse mansioni o mansioni equivalenti a quelle del profilo messo a selezione;
- avere superato il periodo di prova in precedente Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso di:
 - a) diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità quinquennale);
 - b) non avere subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non avere ferie maturate anteriormente all'anno 2021;
- non aver riportato condanne penali, non essere destinatario di misure di sicurezza e prevenzione, non aver procedimenti penali in corso e non avere procedimenti amministrativi in corso per l'applicazione di misure di sicurezza e prevenzione;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere sospesa/o cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, titolo II capo I del C.P.;
- non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01 e s.m.i.), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore.
- nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. La carenza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione.

E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione prodotta dai candidati riguardanti le prestazioni lavorative di cui sopra.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato, deve essere indirizzata al Comune di Albissola Marina – Ufficio Protocollo – Piazza del Popolo n. 12 - 17012 Albissola Marina (SV), **esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

- direttamente allo sportello dell'Ufficio Protocollo del Comune (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00);
- spedizione a mezzo raccomandata A.R., purché pervenga al Comune entro la scadenza delle ore 12,00 del 20 dicembre 2021 indipendentemente dalla data del timbro postale di partenza;
- invio da casella di P.E.C., alla casella P.E.C del Comune di Albissola Marina: comunealbissolamarina@legalmail.it entro l'ora ed il giorno di scadenza;

La domanda di partecipazione alla presente procedura ed i relativi allegati dovranno tutti essere in formato **PDF**, ai fini

dell'ammissione non saranno presi in considerazione formati differenti;

La domanda potrà essere firmata digitalmente ovvero potrà essere inviata la scansione analogica del documento contenente la sottoscrizione autografa (in formato pdf)

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e scade:

il giorno 20 dicembre 2021 alle ore 12,00;

Saranno accettate solo le domande pervenute con le modalità ed entro i termini suddetti (le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse: faranno fede la data e l'ora di effettiva ricezione da parte dell'Ente e non quella dell'Ufficio Postale accettante).

Si precisa che l'invio alla casella P.E.C. del Comune dovrà essere effettuato esclusivamente tramite un valido indirizzo di P.E.C : non verranno accettate trasmissioni da posta elettronica non certificata

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegate, a pena esclusione:

- fotocopia documento di identità in corso di validità o scansione di un documento di identità in corso di validità (in formato pdf).;
- curriculum professionale: il curriculum professionale, datato e firmato, dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere attitudini ed esperienze professionali acquisite;

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui ai precedenti articoli non verranno prese in considerazione.

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 postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' facoltà del Comune concedere agli interessati un ulteriore termine per l'integrazione delle istanze, sempre che siano stati presentati tutti i documenti e fornite le dichiarazioni di cui sopra.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune 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 avviso.

Sul retro della busta contenente la domanda di ammissione il candidato deve apporre, oltre al proprio cognome, nome indirizzo, anche l'indicazione "contiene domanda per partecipare all'avviso di mobilità volontaria di Agente di Polizia Locale". Ugualmente sull'oggetto della pec dovrà essere indicato il nome e cognome del candidato e la specificazione "domanda di partecipazione all'avviso esplorativo di mobilità di Agente di Polizia Locale".

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità pervenute nel termine previsto saranno esaminate dal segretario comunale ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi previsti dal presente avviso previa istruttoria da parte dell'ufficio Personale.

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, la data e la sede del colloquio saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.albissolamarina.sv.it.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

Non sarà effettuata nessun'altra forma di comunicazione personale.

La scelta del candidato avviene mediante un colloquio condotto dal Segretario Comunale assistito dal Responsabile del Servizio ove è incardinato il posto da coprire e dal Responsabile del Servizio competente in materia di organizzazione e gestione del personale.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza professionale acquisite dai candidati presso gli enti di appartenenza, con particolare riferimento alle funzioni assegnate alla figura professionale da coprire.

A tal fine il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio che conducono il colloquio si avvalgono delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di mobilità.

Il giudizio di idoneità o non idoneità verrà espresso sulla base dei seguenti criteri:

- Competenze professionali acquisite (max punti 4/10);
- attività professionali di studio e di servizio che siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato(max punti 2/10);
- aspetto motivazionale (max punti 4/10);

ESITO DELLA SELEZIONE

All'esito dei colloqui viene espresso un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegnato a ciascuno di essi un punteggio, espresso in decimi, corredato da una sintetica motivazione, esclusivamente allo scopo di assegnare un ordine di preferenza in caso di più candidati idonei. La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria. Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione costituisce il parere favorevole previsto dal comma 1 dell'art. 4 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 123 del 13/10/2020..

A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.

Il Responsabile del Servizio Personale procede quindi, con proprio atto, all'approvazione degli atti relativi alla procedura e alla pubblicazione sul sito internet istituzionale e all'Albo Pretorio.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto l'Ufficio Personale, raccolta la disponibilità all'assunzione del candidato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, perfezionerà la mobilità.

Qualora non venisse raggiunta un'intesa con l'Ente di provenienza in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità e/o individuare altro candidato idoneo tra coloro ricompresi nella graduatoria.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non provvedere alla copertura del posto mediante l'utilizzo della procedura di mobilità esterna qualora nessuno degli aspiranti al posto sia stato ritenuto idoneo al posto da ricoprire. All'attribuzione del posto si potrà procedere anche in caso di partecipazione di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

TRASFERIMENTO

Il trasferimento è in ogni caso subordinato all'accertamento della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, e all'acquisizione di:

-un'attestazione dell'Amministrazione di appartenenza della insussistenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di sanzioni disciplinari o di procedimenti disciplinari in corso a carico del dipendente interessato alla procedura di mobilità;

Il dipendente trasferito sarà collocato nei ruoli dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata.

ASSUNZIONE

Il candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto entrerà nell'organico del comune previa ricezione di apposito provvedimento di presa d'atto del trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

PARI OPPORTUNITA'

La procedura sarà espletata nel rispetto del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss. mm.ii., garantendo la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, giusto quanto dispone anche l'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n° 165.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è il Servizio Personale nella persona del Responsabile del Servizio Vigo Ivana. Per informazioni gli interessati possono chiamare dal seguente numero telefonico: 019 40029250 – 019 40029350 o scrivere tramite posta elettronica all'indirizzo personale@comune.albissolamarina.sv.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

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 è: COMUNE DI ALBISSOLA MARINA Legale rappresentante: SINDACO DI ALBISSOLA MARINA sede in piazza del Popolo, n 12, cap: 17012;

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 019400291; indirizzo mail: protocollo@comune.albissolamarina.sv.it casella di posta elettronica certificata (Pec): comunealbissolamarina@legalmail.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO): Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR l'avv. Massimo Ramello, il cui indirizzo di posta elettronica è: comune.albissolamarina@gdpr.nelcomune.it oppure dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

c) 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 concorsuale 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, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali: I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti 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. 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 concorsuale 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.

e) Trasferimento dati a paese terzo: Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) Periodo di conservazione dei dati: I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura di mobilità e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati: Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- 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. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Segretario comunale indirizzo mail: protocollo@comune.albissolamarina.sv.it .

h) Reclamo: Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

i) 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.

j) Profilazione: Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

NORMA FINALE

Il presente avvio non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso Il Comune di Albissola Marina che si riserva pertanto a suo insindacabile giudizio la facoltà, al termine della valutazione dei candidati:

di non dar corso alla procedura di mobilità;

di non concludere la procedura di selezione per mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse

dell'Ente;

di non effettuare l'assunzione in servizio del candidato in ottemperanza ad eventuali divieti normativi in materia di reclutamento negli Enti Locali vigenti a quel momento.

Il presente avviso di mobilità viene diffuso, a norma del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, tramite pubblicazione per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line e, sul sito web del Comune. Al fine di garantirne la massima diffusione verrà altresì richiesta la pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line dei Comuni limitrofi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Massimiliano MORABITO