

**AVVISO DI SELEZIONE**

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO DI UNA UNITA' DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA D (POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1) – "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA (rif.art.30, D.Lgs.n.165/2001 e ss.mmm.ii.), PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – UFFICIO DEMOGRAFICI .

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE

Visto l'art.30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la deliberazione di Giunta comunale di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2020/2022 ;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo "Istruttore Direttivo Amministrativo" a tempo pieno e indeterminato di categoria giuridica D – Posizione Economica D/1, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

REQUISITI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- ☐ essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, con categoria e profilo professionale pari al posto da assegnare (cat. giuridica D – Posizione economica D/1 – Profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo")
- ☐ aver superato il periodo di prova;
- ☐ non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- ☐ idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- ☐ non aver riportato, negli ultimi 5 anni, condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente.

L'unità di personale sarà assegnata all'area affari generali - demografici.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di mobilità per la presentazione della domanda

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato (a pena di esclusione), deve essere presentata, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 31 agosto 2020 ed indirizzata al Comune di Pieve Ligure, Via Roma 54 – 16031 Pieve Ligure**.

La domanda potrà essere presentata:

☐ mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura:

“Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo D a tempo pieno e indeterminato mediante procedura di mobilità volontaria art.30 Dlgs 165/2001”;

☐ mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune;

☐ mediante posta elettronica certificata all'indirizzo:

comunepieveligure@pec.it accettando esclusivamente invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato con sottoscrizione dell'istanza in formato elettronico (firma digitale). Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: ***“Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo D a tempo pieno e indeterminato mediante procedura di mobilità volontaria art.30 Dlgs 165/2001”***”.

Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti. Al fine del rispetto del termine di scadenza, fa fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo, pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato anche se spedite a mezzo servizio postale. Nel caso di inoltro della domanda mediante PEC farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda e fossero ancora intenzionati al trasferimento presso il Comune di Pieve Ligure, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione. Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. n.196/03.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) un curriculum vitae debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio e professionali posseduti, le esperienze lavorative e formative, con particolare riferimento alle mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- c) ogni altro elemento utile;
- d) **il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.**

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso. Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.



Saranno valutati i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati prodotti in forma imperfetta, potrà essere richiesta una regolarizzazione/integrazione. Il mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione nel termine assegnato costituiscono motivo di esclusione dalla procedura, insieme a:

- la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'eventuale esclusione verrà tempestivamente comunicata all'indirizzo indicato dai candidati.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E MODALITA' DI SELEZIONE

La valutazione, da parte della Commissione, dei dipendenti da assumere si articolerà in due fasi, secondo le seguenti modalità:

1. un preliminare esame del curriculum presentato, volto alla:

- ☐ valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione, attinenti al posto messo a bando;
- ☐ valutazione dei titoli di studio posseduti;
- ☐ valutazione dei titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- ☐ valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.

2. successivo colloquio (la data sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente) volto alla verifica:

del possesso di preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando con riferimenti normativi e di metodologia professionale relativi al posto da ricoprire, con particolare riferimento a:

- Normativa in materia di Ordinamento degli Enti Locali (T.U. 267/2000)
- Regolamento Anagrafico –
- Regolamento dello Stato Civile
- Normativa in materia Elettorale
- Normativa anticorruzione/trasparenza e procedimento amministrativo
- ☐ delle capacità gestionali e di coordinamento delle risorse umane assegnate;

Il colloquio tenderà inoltre a valutare gli aspetti motivazionali al trasferimento.

Punteggio:

- a) curriculum: max 30 punti (punteggio minimo 21/30)
- b) colloquio: max 30 punti (punteggio minimo 21/30)



Attenzione : La procedura relativa al presente concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ex art.34 bis del Dlgs 165/2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione di personale in disponibilità, Il comune di Pieve Ligure non darà seguito alla procedura di mobilità ed ai candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi riferibili alla posizione da ricoprire.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum. La comunicazione della data del colloquio avverrà mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pieve Ligure, nella home page. La convocazione si intende avvenuta mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'esito della valutazione del curriculum professionale. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e pertanto verrà escluso dalla selezione. La Commissione formulerà la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma del punteggio attribuito al curriculum ed al colloquio. A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nella valutazione del colloquio il maggior punteggio.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curriculum pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti indicati e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi. La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

L'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente, qualora non sarà riuscita ad individuare tra le richieste che perverranno una professionalità che soddisfi le esigenze dell'ente. Il Comune si riserva, altresì, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita. L'Assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del citato



decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Paolo Carosini responsabile dell'Ufficio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali. Il presente avviso è disponibile sul sito internet istituzionale dell'ente.

Ai sensi dell'art. 7 ss. della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento è il Responsabile dei Servizi Finanziari – Dott. Paolo Carosini. Per ogni altro chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare all'ufficio personale al seguente numero: 010/3460302 - email personale@comune.pieveligure.ge.it.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
(F.to Dott. Paolo Carosini)



Al Responsabile dell'Ufficio Personale
del Comune di Pieve Ligure (Ge)
Via Roma 54
16031 Pieve Ligure (Ge)

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n.1 posto di " Istruttore Direttivo Amministrativo " – categoria D posizione economica D /1 - tempo pieno – indeterminato.

Il/La sottoscritto/a,nato/a.....il.....,
residente:
in.....Prov.(.....)Cap.....,Via.....,
tel.....,codice fiscale.....
.Email.....

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura

.....
.....
..... (da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna(ex art.30 del Dlgs n. 165/2001) finalizzata alla copertura di n.1 istruttore Direttivo Amministrativo – categoria D- Cat economica D1tempo pieno – Area Affari Generali - demografici .

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- ☐ Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di
- ☐ Amministrazione Pubblica.....;
- ☐ Inquadrato nella Categoria... ..Posizione Economica.....;
- ☐ Profilo Professionale.....;
- ☐ Assegnato all'Ufficio.....con le seguenti mansioni
-
-

- ☐ Di essere in possesso di contratto di lavoro a tempo pieno;
- ☐ Di essere in possesso di contratto di lavoro a tempo parziale(contratto originale a tempo pieno);
- ☐ di aver prestato il seguente servizio presso.....dal.....al.....in qualità di.....;
- (indicare solo il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni);
- ☐ di aver prestato il seguente servizio presso.....dal.....al.....in qualità di.....;
- (indicare solo il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni);
- ☐ di aver prestato il seguente servizio presso.....dal.....al.....in qualità di.....;



(indicare solo il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni);

☐ di aver prestato il seguente servizio presso.....dal.....al.....in qualità di.....;

(indicare solo il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni);

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio.....;

☐ di essere fisicamente idoneo alla specifica attività lavorativa;

☐ di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato

☐ di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso;

☐ di non aver procedimenti penali in corso;

☐ Di impegnarsi a produrre, qualora valutato idoneo al ruolo richiesto e classificatosi nella prima posizione, il nulla osta **definitivo** dell'ente di appartenenza;

☐ che le eventuali ferie residue dell'anno 2019 (comprese quelle degli anni precedenti) saranno fruite interamente entro la data di trasferimento.

☐ ☐ Segnala le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità

.....

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Pieve Ligure al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Data,.....

Firma.....

.....

• **Allega:**

☐ fotocopia documento di riconoscimento;

☐ curriculum professionale;

☐ **provvedimento preventivo di nulla –osta a trasferimento.**