



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE/ISTRUTTORE SERVIZI FINANZIARI", CATEGORIA C.**

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 30 del 14.02.2018, esecutiva, e della determinazione dirigenziale n. 1791 del 19/06/2018;

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Sanremo;

**SI RENDE NOTO**

E' indetta procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2bis, del d.lgs n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di "Istruttore/istruttore servizi finanziari", categoria C del nuovo ordinamento professionale.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato al rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale cui sono sottoposti gli enti locali secondo le disposizioni normative nel tempo vigenti e all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001.

**Art. 1  
Posizione di lavoro**

La posizione di lavoro oggetto del presente avviso comporta in linea di massima lo svolgimento delle attività inerenti il Servizio Ragioneria – Ufficio Bilancio, fermo restando le evoluzioni organizzative e normative ed il principio della rotazione.

**Art. 2  
Requisiti di ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti, in servizio a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati in figura di "Istruttore/istruttore servizi finanziari", categoria C, CCNL Regioni-enti locali o in figura compatibile e categoria equivalente di altri comparti;
- essere in possesso del diploma di ragioniere o titoli equipollenti per legge;
- non aver riportato sanzioni disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso.

Il candidato idoneo al trasferimento sarà sottoposto ad accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni specifiche da parte del medico competente.

Il dipendente in part-time dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla mobilità di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione.

**Il candidato deve inoltre essere in possesso di nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza. Tale dichiarazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione alla presente mobilità a pena di esclusione.**

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione.

### **Art. 3 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità nel sito istituzionale del Comune ([www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it))**, nella sezione amministrazione trasparente, al link bandi di concorso - concorsi attivi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;

- ovvero mediante lettera raccomandata a.r. a mezzo del servizio postale all'indirizzo: Comune di Sanremo, C.so Cavallotti n. 59, 18038 Sanremo;

- oppure alla casella di posta elettronica certificata (PEC) [comune.sanremo@legalmail.it](mailto:comune.sanremo@legalmail.it), unicamente da indirizzo di pec. In tal caso la domanda di partecipazione alla selezione recante la firma e la copia del documento di identità in corso di validità dovranno essere acquisite mediante scanner (scansionate) e inviate come allegato al messaggio di trasmissione per via telematica.

Come termine di presentazione:

- varrà il timbro dell'Ufficio di Protocollo nel primo caso e dell'Ufficio Postale nel secondo; Per le domande presentate direttamente, l'Ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta;

- per le domande inviate tramite posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data di invio, registrata dal sistema.

Nel caso la data di scadenza coincida con un giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità - ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 - dovranno dichiarare, oltre al proprio cognome e nome e alla residenza:

a) la data, il luogo di nascita e la cittadinanza;

b) l'Ente di appartenenza, la figura professionale, la categoria di inquadramento (di accesso iniziale), la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale si presta servizio;

c) il titolo di studio posseduto, la data e l'Istituto presso cui è stato conseguito; nel caso di titolo di studio equipollente a quello richiesto o equiparato, specificare la norma che stabilisce l'equipollenza; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero,

dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio richiesto dall'avviso rilasciato da istituti scolastici italiani;

d) altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto;

e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;

f) l'assenza di sanzioni disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso;

g) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso ovvero di non avere procedimenti disciplinari in corso a proprio carico;

h) le motivazioni alla base della domanda di trasferimento: motivi di studio, di avvicinamento alla residenza o di carico familiare (le motivazioni devono essere specificate);

i) per il dipendente in part-time: di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;

**A pena di esclusione la domanda di partecipazione alla mobilità, contenente autocertificazioni, deve essere sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.**

La firma non è soggetta ad autenticazione.

**I requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla mobilità.**

Nella domanda di ammissione dovrà essere indicato, ove diverso dalla residenza, il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla mobilità.

Le falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

Alla domanda di partecipazione alla mobilità, i concorrenti dovranno allegare:

1. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
2. nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza;
3. **curriculum in formato europeo, datato e firmato**, completo di tutte le dichiarazioni relative ai titoli formativi, professionali e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione di merito secondo i criteri di cui all'art. 4 e della formulazione della graduatoria.

**Le suddette situazioni devono risultare da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, all'interno del curriculum vitae, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:**

*“Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegare al curriculum vitae sono conformi all’originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa all’interno di questo Curriculum Vitae risponde a verità”*

**Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà assegnato nessun punteggio e specificatamente:**

1. Per eventuali servizi prestati, l’interessato è tenuto a specificare ai fini della valutazione:
  - se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato, indicando la denominazione e la sede dell’Amministrazione, la categoria professionale e il profilo professionale;
  - l’orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o ridotto (in questo caso indicarne la percentuale);
  - il preciso periodo di servizio con l’indicazione della data di inizio e dell’eventuale cessazione e con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, motivi di cessazione;
2. per la frequenza a corsi di aggiornamento: denominazione dell’Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e durata.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Sanremo anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt’ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla mobilità, ai sensi dell’art. 18, comma 4, del decreto legislativo n. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell’eventuale procedimento di trasferimento.

#### **Art. 4**

##### **Ammissibilità e criteri di valutazione della domanda di mobilità**

Il Comune procede all’esame delle domande pervenute ai fini di determinare l’ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione tenendo conto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- inesistenza procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell’ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso;
- pari categoria professionale;
- profilo professionale pari o compatibile con quello richiesto;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancata presentazione documento di riconoscimento o presentazione documento scaduto e privo della dichiarazione art. 45 c. 3 D.P.R.445/2000;
- invio fuori termine;

L’esclusione dalla procedura di mobilità per mancanza di requisiti di ammissibilità delle domande, disposta dal dirigente del settore risorse umane, previa istruttoria del relativo settore, sarà comunicata a mezzo raccomandata o via p.e.c..

##### **Criteri di valutazione delle domande di mobilità**

Le domande di trasferimento saranno esaminate dagli uffici competenti con attribuzione di un punteggio massimo di punti **100** secondo la seguente griglia di valutazione e motivati da un giudizio sintetico:

**A. Formazione debitamente documentata attinente al posto del profilo professionale da ricoprire**

**max punti 40**

Corso di formazione specifica al profilo professionale ed attinente al servizio di destinazione di durata superiore ad un giorno	P. 3
Corso di formazione specifica al profilo professionale ed attinente al servizio di destinazione di durata pari ad un giorno (minimo 4 ore)	P. 2
Corso di formazione specifica al profilo professionale e non attinente al servizio di destinazione	P. 1
Corso di formazione specifica al profilo e ad oggetto tematiche di interesse per tutti i servizi comunali (privacy, trasparenza, bilancio, anticorruzione)	P. 0,5

Si precisa che non verrà valutata la formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro D.lgs 81/08

**B. Formazione debitamente documentata non attinente al posto del profilo professionale da ricoprire**

**max punti 20**

Corso di formazione non attinente al profilo professionale di durata superiore ad un giorno	P. 0,2
Corso di formazione non attinente al profilo professionale di durata pari ad un giorno (minimo 4 ore)	P. 0,1

Si precisa che non verrà attribuito alcun punteggio a:

- formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro D.lgs 81/08;
- corsi di informatica;
- corsi di lingua straniera.

**C. Altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto**

**max punti 10**

Laurea triennale/specialistica/magistrale e Master post laurea non attinenti al profilo	P. 0,5
Laurea Triennale attinente al profilo	P. 4
Laurea Specialistica biennale attinente al profilo	P. 4
Laurea Magistrale o equiparata ai sensi di legge attinente al profilo	P. 8
Master post laurea attinente al profilo	P. 2

**D. Avvicinamento alla residenza**

**max punti 10**

Distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza uguale o superiore a 100 km	P. 10
Distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 50 km fino a 99 km	P. 4

Distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 1 km fino a 49 km	P. 2
--	------

Si precisa che:

- verrà considerato solo l'avvicinamento alla propria residenza e non al domicilio;
- le distanze verranno calcolate mediante l'utilizzo del sito internet google maps avvalendosi del tragitto in automobile non autostradale

**E. Motivi di studio**

**max punti 10**

Corso di laurea – Avvicinamento documentato o verificabile alla sede universitaria	P. 10
Diploma di scuola superiore – Avvicinamento documentato o verificabile alla sede dell'Istituto	P. 5

**F. Anzianità di servizio maturata nella categoria professionale**

**max punti 5**

Anzianità di servizio nella categoria professionale attinente al profilo professionale ed al servizio di destinazione	P. 1/anno
Anzianità di servizio nella categoria professionale attinente al profilo professionale e non attinente al servizio di destinazione	P. 0,2/anno
Anzianità di servizio nella categoria professionale non attinente al profilo professionale.	P. 0,1/anno

Si precisa che:

- verrà considerata l'anzianità di servizio a tempo indeterminato, mentre non verranno considerati eventuali periodi a tempo determinato, lavoro autonomo, contratti a progetto e lavoro interinale, volontario;
- verranno considerati gli anni di anzianità e le frazioni di anno superiori a sei mesi, fino alla data di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla mobilità;
- in caso di rapporto di lavoro part time il punteggio sarà assegnato proporzionalmente alla percentuale di impiego;
- non saranno valutati eventuali periodi di aspettativa non retribuiti.

**G. Carico familiare**

**max punti 5**

Coniuge a carico	P. 2
Figli a carico	P. 1/figlio
Altri famigliari	P. 0,5
Famigliari beneficiari di Legge 104/92	P. 0,5

Si precisa che il candidato deve documentare che il familiare è a proprio carico secondo la normativa vigente in materia fiscale

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni sostitutive oggetto di valutazione avverrà in sede di trasferimento dell'idoneo.

**Art. 5**

**Pubblicazione graduatoria di merito e validità**

La graduatoria della mobilità sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sanremo ([www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it)), nella sezione Amministrazione trasparente, al link bandi di concorso – Esiti.

La graduatoria della mobilità sarà inoltre affissa all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici.

La pubblicazione varrà quale comunicazione ai candidati dell'esito della procedura di mobilità a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione a una successiva mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

### **Art. 6 Adempimenti per l'idoneo**

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna ed il trasferimento dovranno concludersi entro **novanta giorni** dalla data di comunicazione di assenso alla mobilità da parte di questo Comune, pena la non sottoscrizione del contratto: in tal caso si procederà allo scorrimento della graduatoria stessa.

Il posto da coprire è a tempo pieno anche per il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di appartenenza in posizione di part-time.

A seguito di mobilità volontaria, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità presso questo Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

### **Art. 7 Disposizioni finali**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso di mobilità o di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme contemplate dal Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Sanremo e alle norme di leggi e contrattuali vigenti in materia.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane del Comune (Corso Cavallotti, 59 - telefono 0184/580245) che ha la responsabilità del procedimento di selezione di cui al presente avviso.

Sanremo, 20/06/2018

Il Dirigente del Settore Risorse  
Umane  
(Dott. Tommaso La Mendola)  
firmato digitalmente

allegato schema di domanda di partecipazione

Al Comune di SANREMO  
Settore Personale  
C.so Cavallotti 59  
18038 Sanremo

Il sottoscritto

Cognome ..... Nome .....

chiede di essere ammesso a partecipare alla mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di **“Istruttore/Istruttore Servizi Finanziari”**, categoria C del nuovo ordinamento professionale e a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**dichiara:**

- di essere nato il ..... a .....Prov. ....

- di essere residente in via/ P.zza .....N. ....

Città .....C.A.P.....Prov. ....

Cittadinanza:         italiana  
                              altra (specificare) .....

Numero di telefono ...../.....

Mail .....

- chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga fatta al seguente domicilio (da compilare solo nel caso che le comunicazioni relative alla presente domanda debbano essere inviate ad un recapito diverso da quello della residenza)

Cognome .....

Nome .....

Indirizzo .....N. civico .....

Città .....C.A.P:.....Provincia .....

Numero di telefono ...../.....

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE** (barrare la casella)

- di essere dipendente, a tempo indeterminato:
- ente di appartenenza .....
- categoria professionale (accesso iniziale).....
- profilo professionale .....
- posizione economica acquisita.....



- data di assunzione a tempo indeterminato.....
- ufficio presso il quale si presta servizio.....
- di non aver riportato sanzioni disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso
- di avere procedimenti disciplinari in corso (specificare) .....
- di non avere subito condanne penali;
- di avere subito condanne penali (specificare) .....
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di avere procedimenti penali in corso (specificare) .....
- di essere in possesso del titolo di studio .....  
conseguito presso .....  
il .....
- di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione, per il dipendente in part -time

Indico, inoltre, in riferimento ai criteri di valutazione di cui all'art. 4 del bando quali motivazioni alla domanda di trasferimento (apporre crocetta su motivazione che interessa e specificarla):

- motivi di studio: .....
- avvicinamento alla residenza:.....
- carichi familiari:.....

**ALLEGATI ALLA PRESENTE DOMANDA:**

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza;
- curriculum redatto con le modalità di cui all'art. 3 dell'avviso di mobilità.

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente , mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Sanremo – Settore Personale – Concorsi, **le eventuali variazioni del recapito** per le comunicazioni relative alla mobilità.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non risponde per eventuali disguidi postali, né per la mancata comunicazione – da effettuare con le modalità previste dall'avviso di mobilità – dell'eventuale cambiamento di residenza o del recapito delle comunicazioni, indicati nella presente domanda.

luogo e data

firma