



## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "DIRETTORE SOCIALE", CATEGORIA D.**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 27.03.2019, esecutiva, e della determinazione dirigenziale n. 1680 del 29.05.2019.

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 del d.lgs n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di "Direttore Sociale", categoria D 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 lo svolgimento di attività caratterizzate da compiti di organizzazione, di coordinamento e di gestione delle attività funzionali e delle risorse proprie del Distretto Socio Sanitario n. 2 Sanremese.

Tale posizione di lavoro richiede:

- l'attitudine a lavorare per progetti,
- la capacità di guidare e motivare le risorse assegnate,
- la capacità di coordinare i diversi soggetti pubblici e del privato sociale del territorio.

### **Art. 2 Requisiti di ammissione**

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

- a) essere dipendenti, in servizio a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) essere inquadrati in profilo di "Direttore Sociale", categoria D, CCNL Funzioni locali;
- c) essere in possesso della laurea magistrale in servizio sociale o assistente sociale con laurea vecchio ordinamento in altra disciplina;
- d) essere iscritti alla sezione A) dell'Albo Regionale degli Assistenti Sociali";

- e) essere in possesso di almeno cinque anni di comprovata esperienza di direzione e/o coordinamento di servizi sociali e di formazione pertinente alla direzione, coordinamento e programmazione dei servizi;
- f) inesistenza di 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;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) possesso patente di guida di categoria B.

I requisiti indicati alle lettere c), d), e) del presente articolo valgono per i Direttori di Distretto Sociale individuati successivamente all'approvazione del Piano Sociale Integrato Regionale 2013/2015 - Regione Liguria approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 18 del 06 agosto 2013. Sono pertanto fatti salvi coloro che ricoprivano già l'incarico al momento dell'approvazione del piano, anche in caso di successivo rinnovo.

Il candidato risultato idoneo nella procedura di mobilità, prima del perfezionamento del 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 preventivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza. Nel caso in cui il nulla osta sia stato adottato in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso, lo stesso dovrà essere confermato dall'Amministrazione in carica competente al rilascio. Tale nulla osta deve essere allegato alla domanda di partecipazione alla presente mobilità a pena di esclusione.**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere **allegato curriculum vitae/studiorum in formato europeo, datato e firmato**. Tale documento **è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi, in quanto ciò che è oggetto di valutazione, indicato nel successivo articolo 6 del presente avviso, dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione alla mobilità.**

**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.**

L'Ente si riserva di non disporre il trasferimento di idonei a carico dei quali risulti condanna per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo oggetto di mobilità.

### **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.

Nel caso di spedizione della domanda, a mezzo di raccomandata a.r., la stessa sarà ritenuta ammissibile purchè pervenga al protocollo dell'Ente entro 5 giorni successivi alla scadenza del bando e sempre che sia stata spedita entro tale scadenza. Qualora il quinto giorno successivo alla scadenza ordinaria cada in 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 rivestita, la categoria 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'Università presso cui è stato conseguito; 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 diversi da quello previsto per l'accesso al posto, precisando la data e l'Istituto presso cui sono stati conseguiti; per i titoli di studio conseguiti all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani;

e) l'iscrizione alla sezione A dell'Albo Regionale degli Assistenti Sociali;

f) l'esperienza di almeno cinque anni in direzione e/o coordinamento di servizi sociali specificando l'esperienza lavorativa, l'ente presso cui si è svolta detta esperienza, la durata (data di inizio e fine incarico), i motivi di cessazione incarico e la natura dell'incarico stesso e la formazione pertinente alla direzione, coordinamento e programmazione dei servizi, precisando la denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e durata;

g) per coloro che ricoprivano già il profilo di Direttore Sociale al momento dell'approvazione del Piano Sociale (deliberazione G.C.R. n. 18 del 06 agosto 2013), anche nel caso di successivo rinnovo dell'incarico, la data a decorrere dalla quale è stato attribuito il profilo di Direttore Sociale e l'Ente che ha attribuito detto profilo;

h) l'inesistenza di 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;

i) 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;

l) il godimento dei diritti civili e politici;

m) il possesso della patente di guida di categoria B, precisando il numero della patente e la data di rilascio;

n) l'anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale oggetto della mobilità, indicando:

- se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato o determinato, la denominazione e la sede dell'Amministrazione, la categoria professionale e il profilo professionale;
- l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o parziale (in questo caso indicarne la percentuale);
- la data di inizio e dell'eventuale cessazione con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, motivi di cessazione;
- l'attività svolta;

o) l'anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale oggetto della mobilità ed attinente al servizio di destinazione, indicando:

- se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato o determinato, la denominazione e la sede dell'Amministrazione, la categoria professionale e il profilo professionale;
- l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o parziale (in questo caso indicarne la percentuale);
- l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, motivi di cessazione;
- l'attività svolta;

p) l'eventuale esperienza maturata presso il Comune di Sanremo nella categoria e profilo professionale oggetto della mobilità anche in posizione di comando o convenzione ex art. 14, comma 1, CCNL 22.01.2004: precisare l'attività svolta, in quanto gli altri dati sono in possesso dell'Ente;

q) la formazione professionale attinente al servizio di destinazione: precisare denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e durata;

r) l'eventuale avvicinamento alla residenza (precisare sede di lavoro);

s) il titolo di precedenza da fare valere a parità di punteggio: specificare eventuali parenti a carico secondo la normativa vigente in materia fiscale;

t) l'indirizzo e-mail e/o l'indirizzo di pec e l'autorizzazione o meno all'utilizzo di tale mezzo da parte del Comune per il recapito delle comunicazioni relative al presente avviso;

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

v) l'eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso Comune di Sanremo ai fini dell'applicabilità dell'art. 30, comma 2bis, del d.lgs. n. 165/2001.

**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:**

- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**
- **nulla osta di cui all'art. 2 del presente avviso, a pena di esclusione;**
- **curriculum vitae/studiorum di cui all'art. 2 del presente avviso di mobilità.**

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 tuttora 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 degli articoli 13 e 18, comma 4, del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e di gestione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla mobilità, autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Sanremo per le informazioni inerenti il presente avviso.

#### **Art. 4 Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune - [www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it) - sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso – avvisi.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- l'elenco dei candidati ammessi alla mobilità;
- la data del colloquio almeno 7 giorni prima della data di effettuazione;
- per giorni quindici:
  - il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli,
  - l'esito del colloquio; per coloro che non conseguono il punteggio minimo previsto sarà indicata la dicitura “ non idoneo”.

Le suddette pubblicazioni nel sito istituzionale del Comune hanno valenza di notifica a tutti gli effetti.

La votazione del colloquio sarà anche esposta, a fine giornata, alla porta della sala in cui si è svolto.

L'esclusione dalla procedura di mobilità per mancanza di requisiti di ammissibilità delle domande sarà comunicata a mezzo raccomandata o via p.e.c. e anticipata a mezzo e-mail, ove l'utilizzo della posta elettronica per il recapito delle comunicazioni sia stato autorizzato dal candidato.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, ove ammessi, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, a qualunque causa dovuta, sarà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità.

### **Art. 5 Ammissibilità della domanda di mobilità**

Il Settore Personale 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.

L'ammissione dei candidati alla mobilità è disposta con determinazione dirigenziale.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti avverrà in sede di trasferimento dell'idoneo.

Ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature si tiene conto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- inesistenza di 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 a quello richiesto;

E' inoltre motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 3 del presente avviso;
- omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, data di nascita, residenza del candidato; la causa di esclusione non opera se le informazioni sono ricavabili da altri documenti e/o altre dichiarazioni allegate alla domanda;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancata produzione di copia documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista dall'art. 45, comma 3, del DPR 445/2000;
- mancata produzione del nulla osta preventivo e incondizionato di cui all'art. 2.

### **Art. 6 Criteri di valutazione titoli e colloquio**

Le domande di trasferimento degli ammessi alla procedura di mobilità verranno esaminate da una commissione esaminatrice – nominata dal Segretario Generale e composta dal Dirigente del Settore di destinazione o altro esperto nelle materie, dal Segretario Generale, da uno psicologo del lavoro e da un segretario verbalizzante – con attribuzione di un punteggio massimo di punti 100 così suddiviso:

- valutazione titoli: max punti 70;

- colloquio motivazionale: max punti 30 – punteggio minimo 21/30 (in caso di punteggio inferiore il candidato non sarà considerato idoneo).

Il candidato sarà ritenuto idoneo con un punteggio complessivo minimo di 70/100.

### CRITERI VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli avverrà secondo la seguente griglia di valutazione:

a) anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente avviso di mobilità: max punti 10

\* **punti 1** per anno di servizio a tempo indeterminato;

- le frazioni di anno superiori a mesi sei sono considerati pari a un anno;

- l'anzianità di servizio viene considerata fino alla data di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla mobilità;

- in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio è proporzionato in base alla percentuale di part-time;

- non saranno valutati eventuali periodi di aspettativa non retribuiti.

\* I servizi a tempo determinato verranno valutati con **punti 0,25** per anno di servizio, secondo i criteri di cui sopra;

b) anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente avviso di mobilità ed attinente al servizio di destinazione: max punti 20

\* **punti 2** per anno di servizio a tempo indeterminato;

- le frazioni di anno superiori a mesi sei sono considerati pari a un anno;

- l'anzianità di servizio viene considerata fino alla data di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla mobilità;

- in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio è proporzionato in base alla percentuale di part-time;

- non saranno valutati eventuali periodi di aspettativa non retribuiti.

\* I servizi a tempo determinato verranno valutati con **punti 0,50** per anno di servizio, secondo i criteri di cui sopra;

c) esperienza maturata presso il Comune di Sanremo nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente avviso di mobilità, anche in posizione di comando o convenzione ex art. 14, comma 1, CCNL 22.01.2004: max punti 15

\* **punti 3** per anno di servizio;

- le frazioni di anno superiori a mesi sei sono considerati pari a un anno;

- in caso di impegno parziale, il punteggio è proporzionato alle ore svolte;

d) formazione professionale attinente al servizio di destinazione: max punti 15

- corso di formazione di durata superiore a un giorno: **punti 3**

- corso di formazione di durata pari a un giorno (minimo 4 ore): **punti 1,5**

I corsi di formazione ad oggetto tematiche di interesse di tutti i servizi comunali (privacy, trasparenza, bilancio, anticorruzione) sono considerati corsi attinenti al servizio di destinazione.

Non verrà valutata la formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs. n. 81/08.

e) altri titoli di studio: max punti 5

- laurea specialistica biennale:

**punti 0,5**

- laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento:

**punti 1**

- master post laurea:

**punti 2**

- dottorato di ricerca:

**punti 2**

I titoli di studio devono essere attinenti al profilo oggetto della mobilità

f) avvicinamento alla residenza: max punti 5

- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza uguale o superiore a 100 km:

**punti 5**

- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 50 km fino a 99 km:

**punti 4**

- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 5 km a 49 km: **punti 2**
- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza inferiore a 5 km: **punti 0**

Verrà considerato 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.

Le dichiarazioni relative ai suddetti fattori valutativi devono contenere tutti gli elementi richiesti dall'art. 3, lett. d, n, o, p, q, r del presente avviso, in quanto in mancanza non verrà assegnato alcun punteggio.

### COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla valutazione dell'attitudine, dell'orientamento al risultato, della motivazione del candidato e della capacità di lavorare in gruppo relativamente alla posizione di lavoro oggetto della presente procedura di mobilità.

Al termine del colloquio verrà attribuito un giudizio sinteticamente argomentato e un punteggio da 0 a 30: in caso di punteggio inferiore a 21/30 il candidato non sarà considerato idoneo.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001 si provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

In caso di parità di punteggio saranno valutati eventuali parenti a 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 del vincitore.

### **Art. 7**

#### **Pubblicazione graduatoria di merito**

La graduatoria di merito della mobilità sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15 e 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 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 di mobilità 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. 8**

#### **Adempimenti per l'idoneo**

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato al rilascio di nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza oltre al rispetto da parte del Comune di Sanremo 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.

Il trasferimento avrà decorrenza al termine della procedura di mobilità compatibilmente con gli adempimenti di legge relativi al trasferimento.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità, qualora la decorrenza del trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza dell'idoneo risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative: in tal caso si procederà al trasferimento dell'idoneo che segue in graduatoria.

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.

### **Art. 9 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, 31.05.2019

Il Segretario Generale  
(Dott. Tommaso La Mendola)

allegato schema di domanda di partecipazione

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

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di **“Direttore Sociale”**, categoria D del nuovo ordinamento professionale.

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:

**QUADRO 1**

Cognome .....

Nome .....

Residenza.....Numero civico.....

Città di residenza.....C.A.P.....Provincia.....

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

Luogo di nascita .....Provincia .....

Data di nascita .....

Cittadinanza .....

Indirizzo di posta elettronica certificata (pec) e/o e-mail per comunicazioni  
.....

**QUADRO 1. BIS**

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 ...../.....



- per coloro che ricoprivano già il profilo di Direttore Sociale al momento dell'approvazione del Piano Sociale (deliberazione G.C.R. n. 18 del 06 agosto 2013), anche nel caso di successivo rinnovo dell'incarico:

la data a decorrere dalla quale è stato attribuito il profilo di Direttore Sociale:.....

e l'Ente che ha attribuito detto profilo:.....;

- l'inesistenza di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;

- condanne penali ..... |SI'| |NO|  
se sì, indicarle .....

- procedimenti penali in corso ..... |SI'| |NO|

se sì, indicarli .....

- di godere dei diritti civili e politici;

- di essere in possesso della patente di guida di categoria B n. ...., rilasciata il .....

- avvicinamento alla residenza ..... |SI'| |NO|  
in caso positivo, specificare sede lavoro.....

- a parità di punteggio, eventuali parenti a carico secondo la normativa fiscale, ..... |SI'| |NO|  
se sì, specificare .....

- autorizzazione all'utilizzo dell'indirizzo e-mail da parte del Comune per il recapito delle comunicazioni relative al presente avviso ..... |SI'| |NO|

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

- posizione di comando o fuori ruolo presso il Comune di Sanremo ai fini dell'applicabilità dell'art. 30, comma 2bis, del d.lgs. n. 165/2001 ..... |SI'| |NO|

- anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale oggetto della mobilità, [precisare se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato o determinato, denominazione e sede dell'Amministrazione, categoria professionale e profilo professionale; orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o parziale (in questo caso indicarne la percentuale); data di inizio ed eventuale cessazione con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, motivi di cessazione; l'attività svolta]:

.....

.....

.....

.....

.....



**ALLEGATI ALLA PRESENTE DOMANDA:**

copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

nulla osta al trasferimento di cui all'art. 2 dell'avviso di mobilità

curriculum di cui all'art. 2 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