



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO IN PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI", CATEGORIA D, DA DESTINARSI AI SERVIZI DEMOGRAFICI

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale Deliberazioni della G.C. n. 272/2019, 48/2020 e 281/2020 e della determinazione dirigenziale n. 4674 del 24/12/2020;

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 n.1 posto in profilo di "Istruttore direttivo/specialista attività amministrative e contabili", categoria D del nuovo ordinamento professionale da destinarsi ai Servizi Demografici.

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 l'esercizio delle attività proprie della categoria e del profilo professionale ed in particolare il coordinamento di tutte le attività di istruzione e gestione delle procedure di competenza dei Servizi Demografici – Anagrafe, Elettorale e Stato Civile – e Cimiteri avvalendosi di conoscenze specialistiche nelle materie che la legislazione e i regolamenti vigenti attribuiscono alla competenza dei suddetti servizi.

L'operatore deve avere inoltre buone capacità relazionali, necessarie per la costruttiva gestione del contatto con il pubblico.

**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 “Istruttore direttivo/specialista attività amministrative e contabili”, categoria D del nuovo ordinamento professionale, CCNL Funzioni locali o in profilo pari di altri comparti;
- c) non essere stato oggetto 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.
- d) godere dei diritti civili e politici,

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. 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), nella sezione amministrazione trasparente, al link bandi di concorso - concorsi attivi:

- a) mediante lettera raccomandata a.r. a mezzo del servizio postale all’indirizzo: Comune di Sanremo, C.so Cavallotti n. 59, 18038 Sanremo (come data di presentazione varrà il timbro dell’Ufficio Postale);
- b) oppure alla casella di posta elettronica certificata (PEC) comune.sanremo@legalmail.it. unicamente da indirizzo di PEC. In tal caso, **la domanda di partecipazione alla selezione, corredata da copia del documento di identità in corso di validità** dovrà, in alternativa:
 - o essere firmata digitalmente
oppure
 - o essere redatta e firmata in cartaceo, corredata di copia del documento di identità in corso di validità, acquisita mediante scanner e inviata come allegato al messaggio di trasmissione (farà fede la data di invio, registrata dal sistema)

La PEC dovrà riportare in oggetto la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A MOBILITÀ EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 - N.1 POSTO IN PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI” - SERVIZI DEMOGRAFICI”.

Nel caso la data di scadenza coincida con un giorno festivo 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 purché 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) i titoli di studio posseduti, 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;
- d) 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;
- e) eventuali condanne penali riportate o di non avere riportato condanne penali, eventuali procedimenti penali in corso di cui si sia a conoscenza o di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) 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;
- h) 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);
 - 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;
- i) esperienza maturata presso il Comune di Sanremo nella categoria e profilo professionale 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;
- j) formazione professionale attinente al servizio di destinazione: precisare denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e durata;
- k) eventuale avvicinamento alla residenza (precisare sede di lavoro);
- l) titolo di precedenza da fare valere a parità di punteggio: eventuali parenti a carico secondo la normativa vigente in materia fiscale da specificare;
- m) 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;
- n) per il dipendente in part-time: di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;
- o) 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;
- p) di non essere destituito dai pubblici uffici o licenziato per giusta causa o giustificato motivo dal pubblico impiego;
- q) di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs.196/03 e del Reg. UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura.
- r) di conoscere e di impegnarsi a rispettare in ogni sua parte il documento "Emergenza COVID-19: procedura per lo svolgimento delle prove concorsuali", pubblicato su www.comunedisanremo.it – sezione Amministrazione trasparente contestualmente al presente Bando;

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 della normativa vigente (decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., decreto legislativo 101 del 2018, Reg. UE 2016/679) 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 - sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso – avvisi.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- a) l'elenco dei candidati ammessi alla mobilità;
- b) la data e la sede prevista per il colloquio, almeno sette giorni prima della data di effettuazione
- c) il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli,
- d) 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.

Sarà cura dei candidati accedere periodicamente al sito per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

La votazione del colloquio sarà anche esposta, a fine giornata, alla porta della sala in cui esso 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 e di quanto previsto, in materia di protezione individuale, dal documento "Emergenza COVID-19: procedura per lo svolgimento delle prove concorsuali" di cui all'art.3 lettera s).

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 Risorse Umane 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:

- a) 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;
- b) pari categoria professionale;
- c) profilo professionale pari a quello richiesto;
- d) possesso dei requisiti specifici previsti dall'art. 2 del presente avviso.

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

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 3 del presente avviso;
- b) 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;
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) 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;
- e) 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;

- 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.

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;

- 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.

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 triennale: **punti 3**
- laurea specialistica biennale: **punti 2**
- laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento: **punti 5**
- master post laurea: **punti 1**

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 40 km fino a 99 km:	punti 4
- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 5 km a 39 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. c, g, h, i, j, k, 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.

In caso di parità di punteggio saranno valutati eventuali parenti a carico secondo la normativa vigente in materia fiscale.

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.

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 sul sito istituzionale del Comune di Sanremo (www.comunedisanremo.it), nella sezione Amministrazione trasparente, al link Bandi di concorso .

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 Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento 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 che ha la responsabilità del procedimento di selezione di cui al presente avviso, esclusivamente tramite mail all'indirizzo ufficio.personale@comunedisanmarco.it.

Sanremo, 30/12/2020

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