



CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

Servizio Personale

Via XX Settembre, 32 – 18012 Bordighera

Tel. 0184-272228 - Fax 0184-260144

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 31.03.2001, n. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO.

Scadenza presentazione domande: 18 luglio 2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Richiamata la deliberazione della giunta comunale n. 64 del 22.03.2019 inerente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2020/2021 – Piano annuale 2020 nella quale è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore direttivo tecnico (cat. D) mediante concorso pubblico, previ adempimenti obbligatori di legge;

Preso atto che:

- l'articolo 14 bis del decreto legge 28.01.2019, n. 4 convertito nella legge 28.03.2019, n. 26 consente per il triennio 2019-2021 di computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;
- la delibera della giunta comunale n. 64 del 22.03.2019 ha demandato al dirigente competente l'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale 2019-2020-2021 secondo i termini di legge vigenti nel tempo;

Preso atto che la presente procedura è subordinata:

- all'esito negativo della richiesta del personale collocato in disponibilità di cui all'articolo 34 bis del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 effettuata con nota prot. n. 14611 del 13.06.2019;
- alle effettive cessazioni programmate nell'anno 2019 che producono il relativo turn – over;

Richiamata la determinazione n. **86/SF** del **17/6/2019** di approvazione del presente bando di mobilità;

Visto il decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'articolo 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posti per “**istruttore direttivo tecnico**” (categoria D) con rapporto di lavoro a tempo pieno.

A) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei requisiti e titoli sotto indicati:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto (categoria D istruttore direttivo tecnico) ed aver superato il periodo di prova;
- essere idoneo allo svolgimento delle mansioni ascrivibili al profilo professionale di “istruttore direttivo tecnico”;
- non avere riportato condanne penali tali da impedire la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- **essere in possesso del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato (data presunta assunzione entro il 31.12.2019);**
- impegno a fruire delle eventuali ferie residue dell'anno 2018 (comprese quelle degli anni precedenti) presso l'ente di appartenenza attuale;

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.

B) MODALITA' – TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere inviata al **Comune di Bordighera – Ufficio Protocollo – Via XX Settembre, 32 – 18012 Bordighera (IM), entro il termine perentorio del 18 luglio 2019.**

La domanda può essere inoltrata mediante:

- consegna diretta al servizio protocollo dell'ente entro le ore 12.00 del giorno previsto per la scadenza della presentazione;
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante. Sono considerate valide le domande che risultano spedite entro la scadenza del presente avviso purché pervengano al Comune entro i 5 giorni settimanali successivi alla scadenza prevista);
- trasmissione tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo di PEC. La domanda andrà inviata al seguente indirizzo **bordighera@legalmail.it** e dovrà pervenire entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del presente avviso. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato pdf.

L'Ente non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare, **A PENA DI ESCLUSIONE:**

1. curriculum formativo professionale, in formato europeo, datato e firmato, dal quale risultino eventuali corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate presso le pubbliche amministrazioni;
2. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento già in possesso dell'amministrazione. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di trasferimento e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda, da redigersi secondo il modello allegato, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii., quanto segue:

1. le complete generalità;
2. l'ente di appartenenza, il superamento del periodo di prova, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto, l'ufficio di assegnazione;
3. l'idoneità allo svolgimento delle mansioni ascrivibili al profilo professionale di istruttore direttivo tecnico;
4. di non avere riportato condanne penali (o, in caso positivo, dichiarare quali);
5. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso (o, in caso positivo dichiarare quali);
6. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
7. essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Bordighera da parte dell'amministrazione di appartenenza con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
8. di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie residue dell'anno 2018 entro la data di trasferimento presso il Comune di Bordighera;
9. la precisa indicazione della residenza e del domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail;
10. di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.

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

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

D) ESAME DELLE DOMANDE E DELLE PROVE.

Le candidature saranno esaminate da apposita commissione che avrà a disposizione 30 punti attribuibili come segue:

1. Valutazione del curriculum che tenga conto di eventuali qualifiche professionali o corsi di perfezionamento e delle esperienze lavorative autonome o presso privati o presso enti pubblici attinenti al posto da ricoprire: max 5/30:
 - esperienza professionale maturata e competenze acquisite in relazione al profilo professionale presso le Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento all'attività svolta quale "istruttore direttivo tecnico" **(0,3 punti per ciascun anno fino ad un max di 3 punti);**

- possesso della laurea in ingegneria – architettura o equipollente (**max punti 2**);

2. Prova tecnico/pratica e colloquio finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali e delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire con particolare riferimento alle disposizioni in materia di urbanistica, di lavori pubblici e di edilizia privata anche con riferimento a procedimenti paesaggistici e/o interventi su immobili vincolati: **max 25/30**.

La prova tecnico/pratica e il colloquio saranno effettuati anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30 e si procederà all'assunzione dei candidati che riporteranno il punteggio maggiore.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità fisica alla mansione da parte del medico competente del Comune di Bordighera.

E) COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di Concorso (www.trasparenza.bordighera.it). Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet tali comunicazioni. In tale avviso saranno resi noti anche il luogo, la data e l'ora di effettuazione della prova e del colloquio. I candidati non ammessi alla prova non riceveranno alcuna comunicazione personale.

E' fatta salva la discrezionalità dell'ente di effettuare le comunicazioni di cui sopra direttamente agli interessati (anche tramite mail).

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità e nel caso in cui non si presentino saranno considerati rinunciatari.

F) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'ente.

Ove la procedura di mobilità esterna abbia esito positivo, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Bordighera il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno.

G) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA) - NORME DI RINVIO

In relazione ai dati raccolti (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679) dall'ufficio personale, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

- a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è il Comune di Bordighera con sede in Via XX Settembre, 32 – 18012 Bordighera il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del servizio personale, mail personale@bordighera.it
- b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail protocollo@bordighera.it

- c) finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000);
- d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE
- e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati raccolti potranno essere:
 - 1) i dipendenti dell'ufficio personale, dal dirigente del servizio, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici dell'ente nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016,
 - 4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);
- f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE

Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:

- a) periodo di conservazione: i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.
- b) diritti dell'interessato: compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- c) diritto di revocare il consenso: NON APPLICABILE
- d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
- e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione: E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.
- f) procedimenti decisionali automatizzati: NON APPLICABILE

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento è il dott. John Ceresi.

Il presente bando di mobilità sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, alla voce Bandi di Concorso – www.trasparenza.bordighera.it sino alla data di scadenza (18 luglio 2019.)

Per eventuali informazioni contattare:

UFFICIO PERSONALE del Comune di Bordighera

Via XX Settembre, 32

Telefono: 0184/272 228 - 0184/272 207

Email: personale@bordighera.it

Bordighera li, 17 giugno 2019

F.to Il dirigente ad interim del
settore finanziario
Dott.ssa Micaela Toni

ALLEGATO – SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Bordighera
Via XX Settembre, 32
18012 Bordighera IM

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 31.03.2001, n. 165, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (CAT. D) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO.

Il/la sottoscritto/a _____

presa visione dell'avviso di mobilità approvato con determinazione n. 86/SF del 17 giugno 2019.

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto "istruttore direttivo tecnico" (categoria D).

A tal fine, consapevole della responsabilità penale connessa all'ipotesi di falsa dichiarazione

DICHIARA

a) di essere nato/a a _____ (Provincia di _____) il _____

b) di essere residente a _____ (C.a.p. _____),

in Via/Piazza _____

Telefono _____ Cellulare _____ Casella di posta elettronica (ove posseduta)

c) di avere il seguente recapito presso il quale dovranno pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

Indirizzo _____ N. civico _____

Città _____ Provincia _____ C.a.p. _____

Telefono _____ Cellulare _____ Casella di posta elettronica _____

d) di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ dal _____

con il profilo professionale di _____ Categoria giuridica _____

Categoria economica _____ e di essere assegnato al seguente ufficio/servizio _____

e) di aver superato con esito positivo il periodo di prova

f) di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni ascrivibili al profilo professionale di “istruttore direttivo tecnico”

g) di non avere riportato condanne penali

ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali: _____

h) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali e/o disciplinari in corso: _____

i) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari

l) che le eventuali ferie residue dell'anno 2018 (comprese quelle degli anni precedenti) saranno fruita interamente entro la data di trasferimento;

m) che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum* corrispondono al vero;

n) di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di procedura di mobilità;

o) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti connessi all'espletamento della presente selezione e, successivamente, per le finalità inerenti l'eventuale gestione del rapporto di lavoro.

Allega:

1. *curriculum* formativo professionale, datato e firmato;
2. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente con l'espressa indicazione che trattasi di ente soggetto a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Luogo e data _____

Firma _____