Città di
Albisola Superiore
Provincia di Savona

Bandiera blu

ALBISOLA

AOO: COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE
CODICE IDENTIFICATIVO: C_a166
CASELLA DI PEC: protocollo@pec.albisup.it

Pratica n. **PRSEG - 25 - 2023**

Avviso di mobilità volontaria
ai sensi art 30 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165
per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario amministrativo-finanziario"
(Istruttore Direttivo Cat. D del CCNL 21.5.2018) a tempo pieno e indeterminato
presso il Settore Risorse Finanziarie

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

SETTORE AFFARI GENERALI

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 26.5.2023 di aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2023-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 31.3.2022 e confermato nel D.U.P. 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 16.3.2023;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario amministrativo-finanziario" a tempo pieno e indeterminato (Istruttore Direttivo Cat. D del CCNL 21.5.2018).
Il posto da coprire è inserito nel Settore Risorse Finanziarie.

La procedura di mobilità sarà espletata nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 198/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e gli impieghi pubblici.

La mobilità volontaria è condizionata all'esito negativo della procedura ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 in corso di svolgimento.

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

b) essere inquadrato con categoria giuridica D del CCNL 21.5.2018, con profilo professionale "Funzionario amministrativo-finanziario" o analogo, da almeno cinque anni;
c) non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso *(in caso contrario, precisare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso)*;
d) godere dei diritti civili e politici;
e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso.

I requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
Costituiscono requisiti preferenziali:
- aver maturato esperienza nell'ambito dei servizi finanziari degli enti locali;
- essere in possesso di laurea in economia e commercio o laurea equipollente.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata al Comune di Albisola Superiore, Ufficio Protocollo – Piazza Della Libertà 19, 17011 Albisola Superiore, entro il giorno:

venerdì 30 giugno 2023 - ore 12,00

Nell'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00 e il pomeriggio di giovedì dalle 13.30 alle 16.30).
In alternativa la domanda può essere inoltrata mediante:
- Trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Domanda partecipazione procedura mobilità Funzionario amministrativo-finanziario".
- Trasmissione alla casella di posta elettronica certificata (PEC) protocollo@pec.albisup.it unicamente da indirizzo di pec, in formato pdf, sottoscritta con firma autografa oppure in formato pdf firmato digitalmente. I documenti richiesti, allegati alla pec, dovranno essere in formato pdf. Eventuali formati differenti non verranno presi in considerazione. Il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto: "Domanda partecipazione procedura mobilità Funzionario amministrativo-finanziario".

La data della domanda è stabilita e comprovata, in caso di lettera raccomandata, dal timbro e data apposti dall'ufficio postale accettante. Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di invio, certificata dal gestore della stessa PEC.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi o disguidi dovuti a caso fortuito, forza maggiore o imputabili a terzi, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamenti nella casella pec.

3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda deve essere redatta in carta semplice e compilata in ogni sua parte, utilizzando il modulo **MODELLO DOMANDA**, e firmata dal candidato pena l'esclusione; la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Il candidato deve dichiarare:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2. residenza e preciso indirizzo, con relativo numero di codice postale ed il recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura di mobilità, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto al Comune le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
3. indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
4. indirizzo, se diverso dalla residenza, ove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità, con dichiarazione di impegno del candidato a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
5. l'ente di appartenenza ed il comparto della pubblica amministrazione del quale fa parte, il profilo professionale, la categoria di inquadramento e la posizione economica all'interno della stessa;
6. titolo di studio posseduto, con le seguenti indicazioni: durata (in anni) del corso di studi, l'Istituto/Ateneo presso cui è stato conseguito, in quale data o in quale anno scolastico/accademico;
7. non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso *(in caso contrario, precisare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso);*
8. di godere dei diritti civili e politici;
9. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso.
10. che le informazioni dichiarate nell'allegato curriculum rispondono al vero;
11. di autorizzare il Comune di Albisola Superiore al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo quanto indicato nel presente avviso al punto 7 "Trattamento dei dati";
12. di aver preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare senza riserve le norme e le condizioni in esso previste, nonché quelle stabilite dalla vigente normativa in materia e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, vigente presso il Comune di Albisola Superiore pubblicato sul sito internet www.comune.albisola-superiore.sv.it – sezione "Il Comune: l'organizzazione" - "Regolamenti".

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta semplice:

a) curriculum datato e firmato (non occorre l'autentica della firma);
b) copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità;
c) in caso di rapporto a tempo parziale il candidato dovrà manifestare la propria disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

5. PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI. IRREGOLARITA' SANABILI

In sede di esame della domanda di ammissione e dell'allegato curriculum, può essere consentita la regolarizzazione formale, in caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili, tra cui è ricompresa l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti richiesti per l'ammissione.
Verrà fissato un termine al candidato affinché provveda alla regolarizzazione. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta, il candidato sarà escluso dalla procedura di mobilità.

6. PROCEDURA DI MOBILITA'

Apposita commissione esaminerà le istanze ed i curricula pervenuti, selezionando quelli congruenti con i ruoli organizzativi e le professionalità necessarie.
I candidati selezionati verranno sottoposti a colloqui informali.
I candidati ammessi al colloquio riceveranno, tramite mail, comunicazione personale. Coloro i quali non saranno ammessi non riceveranno alcuna comunicazione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso di mobilità, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande. Al termine dei colloqui, verrà prescelto il candidato ritenuto più idoneo a ricoprire il posto.
L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere la presente procedura di mobilità con l'assunzione qualora, tra i candidati esaminati, non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate. In tal caso sarà data comunicazione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune.
Il trasferimento di cui al presente avviso è comunque subordinato all'acquisizione del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza e alla formalizzazione effettiva della mobilità da parte dell'Ente.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 - come modificato dal D.lgs. 10.08.2018 n. 101 - e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati suddetti verranno comunicati, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore. Con la domanda di ammissione alla procedura il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Albisola Superiore per tutte le informazioni inerenti il presente avviso. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 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.

L'Informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), allegata al presente bando, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rimanda alla normativa in materia, nonché al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Copia integrale del presente avviso e dell'allegato modulo di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito www.comune.albisola-superiore.sv.it – sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".
Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i candidati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Albisola Superiore (telefono 019 482295 – interno 203 – 250).

Il Dirigente Responsabile
Avv. Giulia Colangelo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Albisola Superiore.

Ai sensi dell'**articolo 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"),** si informa che:

a) Il conferimento dei dati al Comune di Albisola Superiore (Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime.

b) La base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo 1, lettere b), c), e) del GDPR.

c) Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

d) Possono venire a conoscenza dei dati il Segretario Generale, i Dirigenti nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento.

e) I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992, "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e n. 68/1999, "Norme per il Diritto al Lavoro dei Disabili" e dal D.P.R. n. 487/1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

f) I dati di cui ai precedenti commi possono essere gestiti da soggetti terzi che forniscono specifici servizi di elaborazione delle informazioni strumentali allo svolgimento della procedura di concorso e possono essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. n. 445/2000. I dati non saranno diffusi.

g) I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli articoli 44-49 Regolamento UE 2016/679.

Diritti dell'interessato

È possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Modalità di esercizio dei diritti

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare, nella persona del suo legale rappresentante (Sindaco del Comune di Albisola Superiore, Piazza Della Libertà 19, 17011 Albisola Superiore, sindaco@comune.albisola-superiore.sv.it), oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona dell'avv. Massimo Ramello all'indirizzo di posta elettronica: comune.albisolasuperiore@gdpr.nelcomune.it

Titolare, responsabile e autorizzati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Albisola Superiore, con sede in Albisola Superiore, Piazza Della Libertà n. 19, indirizzo PEC: protocollo@pec.albisup.it. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.albisola-superiore.sv.it.