



Comune di Alassio
Riviera dei Fiori
www.comunealassio.it
comune.alassio@legalmail.it
Settore 3° - Servizio 3.3
Ufficio Personale

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001
RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DIPENDENTE DA ENTI
PUBBLICI SOTTOPOSTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER COPERTURA DI N. 01 POSTO DI
"ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO" – CAT. B – POS. EC. B3 - SETTORE
3° - SERVIZIO 3.3 - UFFICIO PERSONALE

LA DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

VISTO l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina
il passaggio tra Amministrazioni diverse;

VISTI gli artt. 78 e seguenti del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 423 del 27 dicembre 2019;

IN ESECUZIONE della DGC n. 35 del 5 febbraio 2020, esecutiva ai sensi di legge, con la
quale sono stati approvati il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020-
2021 ed il piano assunzionale per l'annualità 2020, successivamente aggiornati con
DDGC n. 38 del 13 febbraio 2020, n. 102 del 7 maggio 2020, n. 204 del 6 agosto 2020 e,
da ultimo, con DGC n. 235 del 4 settembre 2020, prevedendosi la copertura del posto
oggetto del presente bando prioritariamente tramite mobilità volontaria;

VISTA la propria conseguente determinazione n. 604 del 04.11.2020;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Alassio deve ricoprire, tramite procedura di mobilità tra enti sottoposti a
vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, n. 01 posto
vacante di "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO" – CAT. B – POS. EC. B3 -
SETTORE 3° - SERVIZIO 3.3 - UFFICIO PERSONALE.

**La figura professionale ricercata è iscritta alla categoria B con posizione economica
B3 di cui alla declaratoria Allegato A del CCNL 31 marzo 1999 del progresso Comparto
Regioni – Autonomie locali come modificato dall'art. 12 del CCNL 21 maggio 2018
Comparto Funzioni Locali.**

Con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla procedura, i/le candidati/e
rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o
indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per partecipare alla
presente procedura, al verificarsi dell'eventualità che l'Ente ne dovesse disporre la
revoca, parimenti agli atti conseguenti eventualmente già adottati. Il Comune di
Alassio si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi
momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione
della graduatoria e all'individuazione del/lla candidato/a vincitore/trice, il presente
bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o organizzativi, sopraggiunte
disposizioni normative, anche di carattere finanziario, o deliberazioni degli Organi di

Controllo, o possibile mancato rispetto del pareggio di bilancio per l'esercizio 2018, che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i/le concorrenti/e insorga alcuna pretesa o diritto; il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti/e coloro che hanno presentato la istanza di partecipazione.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non deriva né un diritto del/la candidato/a né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

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

- titolarità rapporto di impiego a tempo indeterminato con ente della Pubblica Amministrazione, purché soggetto a vincoli assunzionali;
- profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire ascritto alla categoria giuridica B – pos. ec. B3;
- assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che possano impedire la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO"- cat. B3 o profilo equivalente, purché di pari categoria e posizione economica.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

2) CONTENUTI ISTANZA

Nell'istanza di ammissione, conforme al fac-simile allegato sub A), gli/le aspiranti devono dichiarare, assumendosene la responsabilità anche nelle eventuali sedi penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, unitamente a nome e cognome, alla data e al luogo di nascita, alla residenza o recapito (se diverso dalla residenza), allo stato civile, quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato di ente pubblico soggetto a vincoli assunzionali, con precisa indicazione dello stesso e dell'anzianità di servizio posseduta;
2. di essere inquadrato nella categoria B3 del CCNL Comparto Funzioni Locali nel profilo professionale di "Assistente amm.vo-contabile specializzato" o in profilo equivalente a quello del posto da ricoprire (da indicare) - purché di pari categoria e posizione economica;
3. l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso (nel caso di eventuali condanne penali riportate e/o di eventuali procedimenti penali in corso che possano impedire la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego indicare: VEDERE SUCCESSIVA SEZIONE 3, n. 4);
4. l'assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/200(nel caso contrario VEDERE SUCCESSIVA SEZIONE 3, n. 4);

5. l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande (nel caso contrario VEDERE SUCCESSIVA SEZIONE 3);
6. l'accettazione delle norme e disposizioni stabilite dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modifiche ed integrazioni;
7. di possedere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di "Assistente amm.vo-contabile specializzato" – cat. B – pos. ec. B3 o profilo equivalente;
8. di autorizzare il Comune di Alassio – Servizio Personale – ai sensi e per gli effetti del D.L.gvo n. 196/2003 e ss.mm.ii.e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente bando alla sezione 8) dello stesso:
 - ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico-giuridici conseguenti e discendenti dal procedimento di mobilità in ogni sua fase;
 - a rendere pubblici, mediante affissione all'Albo pretorio comunale e sulla sezione dedicata di "Amministrazione trasparente", unitamente ai propri dati personali, l'idoneità e la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della selezione e l'eventuale prima posizione nella graduatoria di merito;
9. di accettare, senza riserva, di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai Regolamenti vigenti nel tempo presso il Comune di Alassio e loro eventuali modificazioni;
10. di accettare l'obbligo, in caso di vincita, di utilizzare tutte le attrezzature ed i mezzi in dotazione al Servizio: telefoni, computer, ecc.;
11. l'eventuale appartenenza alle categorie di cui alla L. 68/99, con indicazione degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio, come previsto dall'art. 20 L. 104/1992;
12. di aver preso piena e completa visione del bando di concorso per il quale viene presentata istanza di ammissione, comprese l'informativa in calce all'ALLEGATO A) del bando di concorso medesimo e l'informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
13. di aver preso piena e completa visione del bando di mobilità per il quale viene presentata istanza di ammissione;
14. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune di Alassio non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
15. il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, con esatta indicazione dello stesso.

L'istanza deve essere firmata in calce, **a pena di esclusione.**

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

3) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E SUA PRESENTAZIONE

All'istanza di mobilità devono essere allegati i seguenti documenti:

1. curriculum vitae, datato e sottoscritto, contenente tra l'altro:
 - i dati anagrafici;

- indicazione dell'Amministrazione, la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di appartenenza;
- indicazione dell'anzianità di servizio, specificando quale sia quella maturata nella categoria ricoperta al momento dell'istanza e quale in altra categoria;
- 2. nulla osta di massima alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- 3. fotocopia non autenticata di documento di identità in corso di validità (se l'istanza contenente dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non viene sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente);
- 4. se del caso, busta chiusa recante all'esterno la dicitura DESCRIZIONE PRECEDENTI PENALI/DISCIPLINARI e contenente la descrizione di eventuali condanne e/o procedimenti penali, e/ o disciplinari, in corso o pregressi. Detta nota riservata, qualora l'istanza venga trasmessa tramite pec o fax, dovrà essere consegnata nella data fissata per il colloquio; la Commissione valuterà, prima dello svolgimento dello stesso, in merito all'ammissione o alla non ammissione dell'istante.

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa dovrà avvenire entro il giorno 9 dicembre 2020.

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- indirizzata alla Dirigente del Settore 3°- P.zza della Libertà, 3 - 17021 Alassio (in tal caso, la spedizione dovrà avvenire entro la suddetta data ultima e pervenire all'Ente entro la data della prima convocazione della Commissione d'esame);
- con consegna personale al Protocollo del Comune di Alassio - P.zza della Libertà, 3 - 17021 Alassio nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12,30; martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 16,30; in sede di presentazione personale verrà, a richiesta, rilasciata ricevuta;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del/lla candidato/a al seguente indirizzo comune.alassio@legalmail.it, con invii nei formati pdf, tiff, jpeg, senza microistruzioni o codici eseguibili. Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che l'istanza verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata, **purché riferibile direttamente al candidato istante.** **Se l'istanza non è sottoscritta digitalmente, la stessa dovrà essere sottoscritta in calce e corredata da fotocopia di documento di identità e/o riconoscimento in corso di validità.** Non saranno prese in considerazione le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Alassio diverse dalla casella di posta certificata del Comune di Alassio come sopra specificata;
- **in via residuale**, tramite fax al n. 0182/471838: in tal caso, l'originale dell'istanza, parimenti alla documentazione prescritta, dovrà obbligatoriamente essere presentata alla Commissione d'esame nella data fissata per il colloquio.

Il Comune di Alassio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nell'istanza, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali e/o tecnici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di spedizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

- dalla data generata dal sistema informatico dell'Ente certificatore della posta elettronica;
- dalla data di invio del fax.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Saranno ammessi anche i candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, pervengano entro la data prevista per la prima riunione della Commissione d'esame.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali e/o tecnici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa, l'istanza di partecipazione e non abbiano allegato la copia di documento di identità in corso di validità;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso o altro analogo della categoria giuridica B – pos. ec. B3;
- che non posseggano il diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

La scelta del/la candidato/a avviene in base ad un colloquio professionale valutato a norma di regolamento.

4) CONTENUTI COLLOQUIO ED ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA'

La selezione, essendo finalizzata alla valutazione di competenze di candidati già inseriti in una pubblica amministrazione, è svolta tramite colloquio professionale sulle seguenti materie, limitatamente alle parti afferenti il profilo professionale da ricoprire e del Servizio di riferimento:

- NOZIONI DI DIRITTO COSTITUZIONALE;
- ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI (TESTO UNICO 18/08/2000, N. 267 E S.M.I.);
- NOZIONI IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO; SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, ACCESSO, TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (L. 7/08/1990, N. 241, E S.M.I.; D.P.R. N. 445/2000; D.LGS. 196/2003);
- CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI;
- NOZIONI SUL RAPPORTO DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (D.LGS 30/03/2001, N. 165, E S.M.I.);
- NOZIONI SUL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (D.P.R. 62/2013);
- RESPONSABILITÀ CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA, CONTABILE E DISCIPLINARE DEL PUBBLICO DIPENDENTE;
- DIRITTI E DOVERI DEL PUBBLICO DIPENDENTE.

La procedura di mobilità si compone delle seguenti fasi:

- a) esame delle domande pervenute con valutazione dell'ammissibilità dei candidati in relazione al possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;
- b) selezione, attraverso la verifica dei curricula e valutazione dei colloqui volti all'accertamento delle competenze dei candidati;
- c) predisposizione della graduatoria finale.

5) FASE SELETTIVA – SVOLGIMENTO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO PROFESSIONALE E RELATIVE COMUNICAZIONI

La fase selettiva è svolta dal Dirigente del Settore interessato alla mobilità coadiuvato da altro Dirigente e con il supporto di un dipendente incaricato appartenente al Settore responsabile delle procedure selettive. Il Dirigente del Settore interessato può valutare la possibilità di avvalersi per le procedure selettive di un esperto esterno o interno all'ente.

Il dirigente ha a disposizione punti 30 per la valutazione del previsto colloquio professionale. Nel corso del colloquio si approfondirà la competenza professionale del soggetto esaminato tramite la rappresentazione e la soluzione di casi concreti attinenti al profilo rivestito ed ai carichi di lavoro del servizio comunale interessato dal procedimento di mobilità; il colloquio si intende superato qualora allo stesso vengano assegnati almeno punti 21 su 30. Nella verifica del curriculum assumono rilevanza, tra l'altro, eventuali pubblicazioni, docenze, partecipazione a corsi, assegnazione di mansioni superiori, idoneità in concorsi per qualifica superiore a quella richiesta, esperienza maturata presso uffici del Personale.

Unicamente con notifica sull'apposita sezione del sito ufficiale del Comune di Alassio, verrà data comunicazione delle eventuali esclusioni. I candidati non compresi nell'elenco dei non ammessi, a pena di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio secondo il calendario di seguito esplicitato. La mancata presenza al colloquio renderà inefficace la partecipazione al procedimento assunzionale. I/Le candidati/e, all'atto della loro presentazione al colloquio, dovranno esibire un valido documento di identità in corso di validità. I candidati sosterranno il colloquio con osservanza delle misure di distanziamento sociale, indossando i prescritti dispositivi di protezione individuale, parimenti ai componenti la commissione esaminatrice.

6) LUOGO E CALENDARIO DEL COLLOQUIO PROFESSIONALE

I/le candidati/e dovranno presentarsi per sostenere il colloquio professionale il g. 18 dicembre 2020 alle ore 10,00, presso l'ufficio del Dirigente del Settore 3° ubicato al piano secondo del Palazzo Comunale – Piazza della Libertà n. 3 - ALASSIO.

Eventuali modifiche al calendario ed al luogo del colloquio nonché, si ribadisce, la non ammissione alla selezione verranno unicamente pubblicizzate tramite apposita e tempestiva notificazione sul sito Internet del Comune di Alassio: www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso; oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso).

7) ATTUAZIONE DELLE ASSUNZIONI PER MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

1. Una volta stabilita la graduatoria degli/le esaminati/e, il Dirigente del Settore interessato alla mobilità la trasmette, unitamente ai verbali relativi alla procedura, all'Ufficio Personale che ne dà comunicazione agli/le interessati/e, prioritariamente tramite e-mail alla casella di posta elettronica, se comunicata, oppure a mezzo telegramma, invitando il/la vincitore/trice ad esprimere la sua accettazione ad assumere servizio.

2. Il trasferimento verrà disposto, su proposta del Dirigente del Settore interessato, con determinazione del Dirigente responsabile delle procedure selettive, a decorrere dalla data concordata con l'Ente di provenienza.

Nel solo caso in cui l'Ente di provenienza non formalizzi in via definitiva il nulla-osta di competenza, si potrà procedere nello scorrimento della graduatoria.

8) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

Premesso che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alassio, ai sensi del D.L.gvo 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati obbligatori forniti dai/le candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, 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, nel rispetto di quanto previsto dal D.L.gvo 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii..

Al termine della procedura, a cura del Presidente della commissione, si procederà all'affissione all'Albo Pretorio della graduatoria di merito, contenente la votazione assegnata al colloquio, la posizione conseguita dal singolo nella stessa e l'eventuale non idoneità riportata. Tutti i dati predetti verranno altresì pubblicati sugli appositi siti dedicati (www.comuneallassio.it - L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso e Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso).

L'INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR), ALLEGATA AL PRESENTE BANDO, NE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE.

9) DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione, per motivate ragioni di pubblico interesse o organizzative, può revocare, prima della scadenza, il procedimento già bandito.

2. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni di competenza dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

3. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati sopra indicati sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea ai pubblici uffici.

4. Ai sensi del D. L.gvo 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.L.gvo 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni riferimento del presente bando al genere maschile si intende riferito ad entrambi i generi.

5. Eventuali ricorsi avverso il presente bando dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale per la Liguria nel termine di 60 gg. dalla data di affissione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Alassio.

6. L'Amministrazione, visti gli artt. 12 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e 131 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, garantisce ai/le candidati/e la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 27.06.1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

7. Il profilo oggetto della presente procedura è quello previsto nella dotazione organica del Comune di Alassio, con rapporto a tempo pieno; saranno utilmente

valutate le declaratorie adottate da altre pubbliche amministrazioni, similari ed ascritte alla categoria B, purché con posizione economica B3.

8. Al dipendente trasferito nei ruoli del Comune di Alassio è applicato esclusivamente il trattamento economico giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del Comparto Regioni-Autonomie locali.

9. Ogni comunicazione inerente il presente bando, successiva alla data di scadenza delle istanze di ammissione, avverrà unicamente tramite inserzione sul sito ufficiale del Comune di Alassio www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso; oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso); pertanto, i/le candidati/e avranno cura di accedere per tempo a detto sito per verificare eventuali spostamenti del calendario del colloquio, la non ammissione alla procedura, l'ammissione con riserva, la richiesta per la presentazione o integrazione di dichiarazioni non rese e/o di documenti non allegati, la non ammissione al colloquio e per ogni altra comunicazione che l'Amministrazione o la Commissione esaminatrice (l'elencazione di detta casistica ha carattere esemplificativo e non esaustivo) ritenesse di effettuare in ordine al bando ed alla relativa procedura concorsuale.

10. L'assunzione del primo classificato o, nel caso lo stesso non potesse o non intendesse assumere servizio, dell'eventuale avente diritto, è subordinata all'avvenuto rispetto di tutte le condizioni dotazionali, procedurali, contabili e finanziarie propedeutiche all'effettiva assunzione degli/le aventi diritto, con preclusione alla formalizzazione dei conseguenti atti laddove dette condizioni non fossero tutte positivamente riscontrate.

11. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, dott. Avv. Martina SALTALAMACCHIA, è nominata responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, che costituisce "lex specialis" del relativo procedimento comparativo, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed in particolare al D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, se ed in quanto applicabili.

Per eventuali informazioni, nonché per il ritiro del bando e dello schema di istanza per l'ammissione, visionabili e scaricabili gratuitamente dal sito www.comunealassio.it (link Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso; oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso), gli/le interessati/e potranno rivolgersi, anche telefonicamente (tel. 0182/602218), al Servizio del Personale del Comune di Alassio, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13.00.

Alassio, il 4 novembre 2020

LA DIRIGENTE
GANDINO GABRIELLA/ArubaPEC Spa

ALLEGATO A)

FAC-SIMILE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA':

- scaricabile dal sito www.comunealassio.it (link: Entra nel sito comunale – L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni – Bandi di concorso; oppure: Sezione: Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso)
- sono ammesse le dichiarazioni sostitutive
- esente da bollo

Alla Dirigente del Settore 3° del Comune
di Alassio

_ l_ sottoscritt_ _____
nat_ il _____ *a* _____
residente a _____ *in via* _____ *tel.* _____
di stato civile _____

chiede di essere ammess_ a partecipare al bando di selezione per N. 01 POSTO ASCRITTO AL PROFILO DI "ASSISTENTE AMM.VO-CONTABILE SPECIALIZZATO" - cat. B – pos. ec. B3 – SETTORE 3° - Servizio 3.3 – Ufficio Personale a mezzo mobilità volontaria esterna ex art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 :

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato di ente pubblico soggetto a vincoli assunzionali denominato _____ con la seguente anzianità di servizio: _____;
- 2) di essere inquadrato nella categoria B del CCNL Funzioni Locali nel profilo professionale di _____ nella posizione economica B3;
- 3) di essere immune da condanne penali o da procedimenti penali in corso;

4) di essere immune da condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

5) l'assenza di procedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;

6) di accettare le norme e disposizioni stabilite dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modifiche ed integrazioni:

7) di possedere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di "Assistente amm.vo-contabile specializzato" – cat. B – pos. ec. B3 o profilo equivalente;

8) di autorizzare il Comune di Alassio – Servizio Personale – ai sensi e per gli effetti del D.L.gvo n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente bando alla sezione 8) dello stesso:

- ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico – giuridici conseguenti e discendenti dal procedimento di mobilità in ogni sua fase;

- a rendere pubblici, mediante affissione all'Albo pretorio comunale e pubblicazione sulle sezioni: L'Amministrazione - Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso e Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello: Bandi di concorso dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, le votazioni riportate, l'idoneità, la relativa posizione nella graduatoria di merito e la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento del concorso;

9) di accettare, senza riserva, di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai regolamenti vigenti nel tempo presso il Comune di Alassio e loro eventuali modificazioni;

10) di accettare l'obbligo, in caso di vincita, di utilizzare tutte le attrezzature ed i mezzi in dotazione al Servizio di destinazione: telefoni, computers, ecc.;

11) di aver preso piena e completa visione del bando di concorso per il quale viene presentata istanza di ammissione, comprese l'informativa in calce all'ALLEGATO A) del bando di concorso medesimo e l'informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

12) eventuale appartenenza alle categorie di cui alla L. 68/99, con indicazione degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi per sostenere le prove, come previsto dall'art. 20 L. 104/1992 (omettere nel caso non ricorra la previsione);

13) di aver preso piena e completa visione del bando di mobilità per il quale viene presentata istanza di ammissione;

14) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune di Alassio non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato) è il seguente:

_____;

15) di possedere il seguente titolo di studio:_____.

Allega i seguenti documenti/dichiara quanto segue:

Data: _____

FIRMA

(da non autenticare)

=====
INFORMATIVA

1) Ai sensi del D.L.gvo 30 giugno 2003, n. 196, i dati obbligatori forniti dai/le candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del procedimento assunzionale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, 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/la lavoratore/trice, nel rispetto di quanto previsto dal D.L.gvo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito comparativo i dati personali dei/le candidati/e (nome, cognome) unitamente alla dichiarazione di idoneità o non idoneità, saranno esplicitati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune; sarà altresì esplicitato il nome e cognome de/lla candidato/a risultato vincitore/trice della procedura medesima.

2) Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 sono considerate fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati sopra indicati sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea ai pubblici uffici.

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 Alassio.

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

a) Il conferimento dei dati al Comune di Alassio (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/Direttore 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

E 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 pro - tempore, Piazza della Libertà, n. 3, 17021 ALASSIO), anche via mail all'indirizzo segreteria@sindaco@comune.lassio.sv.it, oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona della dott.ssa GANDINO Gabriella all'indirizzo di posta elettronica: gabriella.gandino@comune.lassio.sv.it

Titolare, responsabile e autorizzati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Alassio, con sede in Alassio, piazza della Libertà, n. 3, indirizzo PEC: comune.lassio@legalmail.it.