

# COMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA ISTRUTTORI) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO - CODICE 02/23M**

In esecuzione della determinazione n. 482 del 3/05/2023 è aperta la procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/001 e smi, per la copertura del posto in oggetto.

Con la presente procedura di mobilità esterna il Comune di Senigallia intende acquisire e valutare domande di personale dipendente a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione, interessato al trasferimento presso il Comune di Senigallia, per la copertura del posto in oggetto, mediante mobilità volontaria fra Enti ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.

L'ambito di prima assegnazione è l'**Area funzionale 7 Risorse Umane**.

### **1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA E AMBITO DI ATTIVITA'**

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti all'Area di inquadramento contrattuale "**Area Istruttori**" del sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL del 16/11/2022, in vigore dal 01/04/2023, corrispondente alla categoria "C" del sistema di classificazione professionale di cui al CCNL 31/03/1999, in vigore fino al 31/03/2023.

La figura professionale ricercata svolgerà le mansioni afferenti alle declaratorie di CCNL relative alla categoria contrattuale di appartenenza, negli ambiti di attività di competenza dell'Area Risorse umane come indicate nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, e di seguito riportate in via non esaustiva:

- Programmazione del Fabbisogno di personale;
- Gestione procedure assunzionali nel rispetto dei vincoli della normativa vigente;
- Formazione ed aggiornamento professionale per i dipendenti comunali;
- Promozione del benessere organizzativo.
- Definizione e coordinamento delle relazioni sindacali; assistenza alla Delegazione trattante di parte pubblica e cura di tutte le attività connesse;
- Gestione del trattamento giuridico, economico, previdenziale e pensionistico del personale dipendente;
- Costituzione e gestione fondo salario accessorio;
- Supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per la gestione dei procedimenti disciplinari;
- Coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro;
- Promozione di iniziative in materia di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nonché di salute di genere e di corretti stili di vita (fumo, alcol, sana alimentazione, etc.);
- Attività di studio, supporto e consulenza alle Strutture dell'Ente nelle materie di propria competenza.

## 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A **Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato** delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001, “**Area Istruttori**” del sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL del 16/11/2022, con profilo professionale di “**Istruttore amministrativo**” o **profilo analogo**.

Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con dichiarata disponibilità alla trasformazione del rapporto a tempo pieno.

B. **Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale**. È facoltà dell'Amministrazione sottoporre il candidato ad apposita visita medica di controllo ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

C. Essere in possesso **di un diploma di scuola secondaria di secondo grado**;

D. **Aver superato** il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;

E. **Non aver riportato sanzioni disciplinari** nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

I candidati in possesso di **titoli di studio conseguiti all'estero** saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, e mantenuti alla data di assunzione presso il Comune di Senigallia.

L'assunzione avverrà con il medesimo inquadramento già posseduto nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e dei differenziali stipendiali eventualmente conseguiti.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione collettiva, in attuazione dell'art. 30, co. 2 *quinquies* del D. Lgs. 165/2001, a seguito del trasferimento nei ruoli del Comune, si applica il trattamento giuridico ed economico, anche accessorio, previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento, comunque denominato.

## 3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati alla procedura di mobilità in oggetto dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente in modalità telematica, a pena di esclusione, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando l'apposito form di domanda disponibile nel sito istituzionale del Comune di Senigallia (amministrazione trasparente - bandi di concorso - in corso) voce “*Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 1 posto di Istruttore amministrativo (Area Istruttori) a tempo indeterminato e a tempo pieno – codice 02/23M*”: [www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=308](http://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=308)

Alla domanda dovranno essere allegati, mediante apposita funzione presente nel form:

- il **curriculum vitae**, con l'indicazione delle esperienze professionali e formative maturate nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite, attinenti al posto da ricoprire;
- le **schede di valutazione della performance individuale** degli ultimi tre anni di servizio (2020 – 2021 – 2022); laddove non si fosse ancora in possesso della scheda afferente all'anno 2022, si dovrà allegare, in sostituzione della stessa, quella relativa all'anno 2019.

Le domande dovranno **pervenire a pena di esclusione entro le ore 12.00 del 05/06/2023**.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nel *curriculum* hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Per le ipotesi di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

Costituiscono causa di **esclusione**:

- la mancata trasmissione della domanda di partecipazione in modalità telematica, tramite l'apposita piattaforma resa disponibile dal Comune di Senigallia;
- la trasmissione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dal presente avviso.

#### **4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Area risorse umane – ufficio sviluppo e reclutamento, ai fini dell'accertamento della loro regolarità.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione, entro il termine all'uopo assegnato dal Responsabile del procedimento, determina l'esclusione dalla selezione.

Agli esclusi sarà data comunicazione del relativo provvedimento, con indicazione della specifica motivazione.

Tutti i requisiti di partecipazione, nonché i titoli che danno luogo a preferenze a parità di merito, devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione e anche al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o dalla graduatoria, o la mancata assunzione, ovvero ancora la risoluzione del rapporto di lavoro se la mancanza sarà accertata successivamente all'assunzione per mobilità.

#### **5. PROCEDURA DI SELEZIONE**

La Commissione procederà dapprima all'esame delle domande e dei *curricula*, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati, avendo riguardo, in particolare, all'esperienza professionale e formativa maturata con particolare riferimento al posto da ricoprire.

I candidati il cui profilo risulterà, alla stregua dei criteri testé indicati, aderente alla posizione ricercata, saranno invitati ad un colloquio selettivo, finalizzato a valutare i seguenti aspetti:

- preparazione professionale specifica necessaria per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere nelle materie di competenza, anche mediante lo svolgimento di casi simulati;
- grado di autonomia e di capacità organizzativa nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- capacità relazionali e aspetto motivazionale al trasferimento, anche in relazione alle attività di competenza.

- capacità di assunzione delle responsabilità richieste dal ruolo.

Per il colloquio la Commissione dispone di 30 punti. Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno il punteggio di almeno 21/30 nel colloquio.

I colloqui si svolgeranno **lunedì 12 giugno con inizio alle ore 10.00** presso il Palazzo della Nuova Gioventù, viale Leopardi n. 6.

Il candidato dovrà presentarsi munito dell'originale del documento di identità in corso di validità.

I candidati assenti nel luogo ed orario indicati saranno considerati rinunciari.

La procedura potrà concludersi con **l'individuazione di candidati idonei** e la formazione di una graduatoria di merito oppure con la **presa d'atto della mancanza di candidati idonei**.

A parità di merito dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.

Qualora il candidato individuato per la mobilità provenga da una Amministrazione tenuta al rilascio del "nulla osta", ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n.165/2001, il trasferimento presso il Comune di Senigallia sarà subordinato all'assenso dell'Amministrazione di provenienza. Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine indicato dal Comune, oppure sia rilasciato ma preveda una data di decorrenza della mobilità successiva a quella richiesta dal Comune, l'Ente è legittimato a non dare corso all'assunzione e a procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto in oggetto.

## **6. INFORMATIVA IN MATERIA DI DATI PERSONALI**

### **INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n.679/2016 (GDPR)**

Si informa che:

a) il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Senigallia,

legale rappresentante: Sindaco di Senigallia,

Sede: piazza Roma n.8 – 60019 Senigallia (AN),

Informazioni di contatto: telefono 071 6629498 - PEC [comune.senigallia@emarche.it](mailto:comune.senigallia@emarche.it);

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Morolabs srl telefono 071 9030585 e-mail:

[info@morolabs.it](mailto:info@morolabs.it) - PEC [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it);

c) i dati personali, particolari e giudiziari, riguardanti i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e all'eventuale rapporto di lavoro;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;

e) i dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente avviso, in applicazione dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione delle finalità trattamentali e minimizzazione dei dati, di cui all'art. 5 GDPR, adottato con Reg. UE n. 679/2016;

f) i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che siano nominati componenti della Commissione esaminatrice o comunque designati a coadiuvare la stessa, previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal citato GDPR;

- g) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- h) i dati trattati non saranno oggetto di trasferimento ai paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea;
- i) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione al presente avviso di selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla presente procedura;

I candidati potranno, in qualsiasi momento, esercitare i diritti loro riconosciuti dalla vigente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, concernenti, in particolare:

- accesso ai dati personali;
- rettifica o cancellazione degli stessi, ovvero limitazione del trattamento;
- revoca del consenso, ove previsto; detta revoca, esercitabile dall'interessato in qualsiasi momento, non pregiudica, tuttavia, la liceità del trattamento basato sul precedente consenso;
- portabilità dei dati, ove previsto, per il trasferimento ad altro Titolare del trattamento;
- opposizione al trattamento;
- proposizione di reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

## **7. INFORMAZIONI FINALI**

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione tramite mobilità presso il Comune di Senigallia, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura e, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne, sospenderne o riaprirne il termine di scadenza o di non dar corso alla copertura del posto in oggetto.

L'assunzione è comunque subordinata alla sussistenza delle condizioni previste dalle disposizioni normative applicabili agli Enti Locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, e pertanto in presenza di eventuali sopravvenute disposizioni ostative, concernenti, in particolare, vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica, l'Amministrazione non potrà dar corso all'assunzione.

Il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di indizione della selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata L. 241/1990, l'Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e degli ulteriori adempimenti inerenti alla presente procedura è l'Area Risorse Umane e la Responsabile del procedimento è Lucia Carotti, titolare di incarico di Elevata qualificazione di Responsabile della suddetta Area, dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 31/10/2023.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Area Risorse umane tramite e-mail all'indirizzo [ufficio.personale@comune.senigallia.an.it](mailto:ufficio.personale@comune.senigallia.an.it) o telefonicamente ai numeri 0716629451/311 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:00.

L'avviso integrale e il form di domanda sono pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Senigallia sito istituzionale del Comune di Senigallia (amministrazione trasparente - bandi di concorso - in corso) voce

“Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 1 posto di Istruttore amministrativo (Area Istruttori) a tempo indeterminato e a tempo pieno – codice 02/23M”: [www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=308](http://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=308)

## **8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

**Le comunicazioni relative alla procedura** saranno effettuate tramite la pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Senigallia: [www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=308](http://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=308), **salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.**

In particolare, saranno pubblicati sul sito internet:

- **l’elenco dei candidati ammessi al colloquio;**
- **la graduatoria finale;**
- **eventuali altre comunicazioni.**

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Senigallia, 03/05/2023

La Responsabile Area 7 Risorse Umane

*Lucia Carotti*