

# COMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO - CODICE 02\_24M**

In esecuzione della determinazione n. 1159 del 04/09/2024 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 assegnazione è l'**Area funzionale 3 Servizi Demografici e Attività Istituzionali**.

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

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti all'Area di inquadramento contrattuale "Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione" del sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022, nell'ambito dell'Area Funzionale di assegnazione.

Si richiede il possesso di competenze e conoscenze tecniche nelle materie afferenti il settore di assegnazione. Le principali competenze ascritte all'Area 3 Servizi Demografici e Attività Istituzionali sono di seguito riportate:

- gestione dei servizi demografici ed adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, leva militare, liste elettorali, statistica, toponomastica;
- supporto tecnico alle varie strutture comunali e ai cittadini sulla semplificazione amministrativa con la predisposizione di modelli, istanze e richieste;
- supporto organizzativo e amministrativo per le attività dei centri civici;
- gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- assistenza agli organi elettivi con particolare riferimento all'iter di formazione degli atti deliberativi;
- gestione del Protocollo generale ed informatico e dell'archivio;
- attività connesse alla riorganizzazione e alla digitalizzazione dei processi connessi all'utilizzo del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e alla firma digitale in attuazione delle prescrizioni previste dal DPR 445/2000, dal C.A.D. e dalla normativa di settore;
- supporto organizzativo, giuridico e amministrativo per le attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, assistenza alla Presidenza del Consiglio Comunale;
- studi per la proposta e l'aggiornamento dei Regolamenti Comunali riguardanti gli Organi Istituzionali.

Nell'Area funzionale di assegnazione la figura professionale ricercata svolgerà le seguenti principali attività:

- attività di analisi, studio e ricerca del contesto operativo di riferimento al fine di individuare soluzioni a problematiche e criticità riscontrate e a porre e/o attuare interventi di miglioramento di processi e procedure;
- predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità;
- collaborazione nell'andamento degli obiettivi e delle attività rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione dell'eventuale personale assegnato;
- erogazione di servizi e supporto, anche diretto, al cittadino e/o ad altri uffici dell'ente;
- cura delle relazioni con il cittadino e/o ad altri uffici ed eventualmente con altre istituzioni
- Sono inoltre richieste le seguenti competenze di contesto e trasversali:
  - competenze pratiche, gestionali, comunicative e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
  - elevate capacità:
    - a) di lavoro in autonomia accompagnato da un grado elevato di capacità organizzativa e professionale;
    - b) di cooperazione e di lavoro in équipe;
    - c) di coordinamento;
      - buona conoscenza e capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici.

## 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, con inquadramento in "Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione" per i dipendenti del comparto Funzioni Locali, o inquadramento corrispondente per i dipendenti di altri comparti, con profilo professionale di "**Istruttore direttivo amministrativo**" o **profilo professionale corrispondente, per contenuti** a quello di "Istruttore direttivo amministrativo" (per i dipendenti di Pubbliche amministrazioni non comprese nel Comparto funzioni locali, si applicano le indicazioni contenute nel DPCM 30 novembre 2023 relativo alla mobilità intercompartimentale).

Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con dichiarata disponibilità alla trasformazione del rapporto a tempo pieno in caso di trasferimento presso il Comune di Senigallia.

**B. Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale** senza prescrizioni o limitazioni tali da precludere lo svolgimento delle mansioni specifiche richieste dal profilo. È facoltà dell'Amministrazione, laddove la certificazione di idoneità sanitaria allo svolgimento delle mansioni riporti la presenza di prescrizioni o limitazioni, sottoporre il candidato ad apposita visita medica preventiva preassuntiva ai sensi dell'art. 41, comma 2 lett. e-bis del D.Lgs 81/2018;

**C. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Laurea triennale/di primo livello (DM 509/99 o DM 270/2004);
- Laurea del Vecchio Ordinamento (ordinamento previgente al DM 509/1999);
- Laurea Specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004);

**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, né avere in corso procedimenti disciplinari a proprio carico;

F. **Non avere procedimenti penali in corso** connessi a reati che impediscono il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia, e non abbiano subito **condanne penali passate in giudicato**;

G. Essere in possesso del **nulla osta incondizionato alla mobilità** presso il Comune di Senigallia rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ovvero di copia della richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'Ente di appartenenza, recante il numero di protocollo, ovvero di dichiarazione di non essere soggetto al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

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 nel 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.

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.

### **3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

#### **MODALITA' E TERMINI**

Il presente bando sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Senigallia, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso/in corso alla voce "Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo - Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione a tempo indeterminato e a tempo pieno - Codice 02\_24M" e sulla Piattaforma Unica del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

Gli interessati potranno inoltrare domanda di partecipazione disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) **esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio delle ore 14.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo "Portale" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) (4 ottobre 2024).**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande presentate entro la data di scadenza.

Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal "Portale" stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Tutte le successive comunicazioni a tutti i candidati avverranno esclusivamente attraverso il portale del reclutamento.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato indicata nella domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla piattaforma del Portale del Reclutamento "inPA".

L'inoltro della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate e la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dal presente bando costituiscono causa di esclusione dal concorso.

#### ALLEGATI

Il possesso di titoli e dei requisiti deve essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

Il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione:

- il **nulla osta incondizionato** alla mobilità presso il Comune di Senigallia rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero la **copia della richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'Ente di appartenenza**, recante il numero di protocollo, ovvero la **dichiarazione di non essere soggetto al** previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

#### 4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Area risorse umane, 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 assegnato dal Responsabile del procedimento determina l'esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda e nel *curriculum vitae* hanno valore di dichiarazione sostitutive di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazione sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale assunzione.

Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga, da successivi controlli, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

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.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "In Pa".

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

## 5. PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione procederà dapprima all'esame delle domande e dei curricula.

Per la valutazione dei curricula la Commissione dispone di 5 punti, da attribuirsi in base ai seguenti criteri:

- corrispondenza della competenza maturata nelle precedenti esperienze professionali con la posizione da ricoprire presso il Comune di Senigallia;
- possesso di titoli di studio ulteriori rispetto al titolo richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto attinenti, frequenza di corsi di formazione/aggiornamento attinenti ed eventuali altre esperienze formative e professionali significative in relazione al posto da ricoprire.

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

In particolare, negli ambiti sopra descritti, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- competenze trasversali (c.d. soft Skills) competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- conoscenze e competenze tecniche necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni proprie del posto da ricoprire;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere negli ambiti di competenza;
- aspetto motivazionale al trasferimento, anche in relazione alle attività di competenza;
- capacità di assumere le 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 il giorno **giovedì 10 ottobre 2024** con inizio alle ore 10.00 presso il Palazzo Municipale, sito in Piazza Roma n. 8.

La presente comunicazione costituisce preavviso di almeno 15 giorni sulla data fissata per l'espletamento del colloquio.

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 rinunciatari.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30 al colloquio saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto sommando il punteggio riportato nel colloquio con il punteggio relativo alla valutazione dei titoli.

A parità di merito sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici e riportate nell'Allegato 1 del presente Avviso, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione.

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**.

L'utilizzo della graduatoria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dagli artt. 34 e 34/bis del d. lgs. 165/2001, in corso di svolgimento.

**La stipula del contratto individuale di lavoro dovrà perfezionarsi entro il termine perentorio che verrà indicato dall'Amministrazione; il Comune di Senigallia è legittimato a non dar corso alla mobilità qualora i termini del trasferimento risultino comunque incompatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.**

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)**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR), il candidato dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, che ha preso visione dell'informativa sotto riportata, e dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di cui trattasi e tutto ciò che ne consegue sulla base delle disposizioni di legge conseguenti.

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 riaprire 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 la Responsabile della suddetta Area, dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 31/12/2024.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste all'indirizzo e-mail [ufficio.personale@comune.senigallia.an.it](mailto:ufficio.personale@comune.senigallia.an.it).

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Senigallia (amministrazione trasparente - bandi di concorso - in corso) voce "AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO - CODICE 02\_24M"

[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) e nel portale InPa "Il portale del reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

## **8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni relative alla procedura saranno effettuate tramite il portale InPa e il sito istituzionale del Comune di Senigallia: (amministrazione trasparente - bandi di concorso - in corso) 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;
- 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, 04/09/2024

La Responsabile Area 7 Risorse Umane  
Elevata Qualificazione  
*Lucia Carotti*