COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE
PROTOCOLLO GENERALE
N.0002997 - 16.06.2023
CAT. I CLASSE 6 PARTENZA
Uffici:Amministrativo-AMMINISTRATIVO

Termine di scadenza per la presentazione delle domande:
16 LUG. 2023

Prot nr.
Isola del Cantone, 16 giugno 2023

COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE

Città Metropolitana di Genova
Area Economico Finanziaria

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" CAT. "C", A TEMPO PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e ei servizi, approvato con D.G.C. nr 25 del 22/6/2021 dichiarata immediatamente eseguibile
- il D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- In esecuzione della D.G.C. nr 22 del 10/6/2023, dichiarate immediatamente esecutiva, di approvazione del P.I.A.O. 2023/2025, contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e la scheda di profilo professionale di Istruttore Amministrativo e contabile cat. C;
- Richiamata la propria determinazione nr. 09 in data 16.6.2023 di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso per reperimento tramite passaggio diretto ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 di n. 1 unità di personale appartenente alla seguente categoria professionale:

- **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" CAT. "C", A TEMPO PIENO.**

SI PRECISA CHE **L'EFFETTUAZIONE DELLA MOBILITÀ È COMUNQUE SUBORDINATA SIA ALLA CONCLUSIONE**, CON ESITO NEGATIVO, **DELLE PROCEDURE DI RICOLLOCAMENTO DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ PREVISTE DALL'ART. 34 E 34 BIS DEL D. LGS. 165/2001**

I posti sono destinati, in sede di prima destinazione, **all'area VIGILANZA-AMMINISTRATIVA**

Per la partecipazione al presente avviso è necessario essere dipendente pubblico a tempo indeterminato, aver già superato il periodo di prova e rivestire il profilo di Istruttore amministrativo e contabile, o altro profilo ad esso assimilabile, **di categoria C.**

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA
La figura ricercata svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro raccogliendo organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.
Puo avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza.
Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad esempio pacchetto Microsoft Office Professionale: Word Excel, posta elettronica, internet, ecc.)
Puo essere chiamato a gestire altro personale per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.
CONTENUTO DELLA SCHEDA DI PROFILO DA ALLEGARE AL FABBISOGNO

Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda devono pertanto dichiarare sotto la propria responsabilità e nelle forme ai sensi e per gli effetti del D.P.R 445/2000 artt. 46 e 47

1. il cognome, il nome, il luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;

2. di prestare attività lavorativa presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, a tempo indeterminato, con l'indicazione del profilo posseduto (che deve risultare "Istruttore amministrativo e contabile" o altro profilo assimilabile, categoria "C" posizione giuridica d'ingresso C1), indicando altresì l'esatta posizione economica in godimento;

3. di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

4. possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

5. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Istruttore amministrativo e contabile;

6. di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);

7. di avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);

8. di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amm.ne Com.le di Isola del Cantone, pena la decadenza dal trasferimento stesso;

9. possesso della patente B (o categoria superiore);

10. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Isola del Cantone .

La richiesta di trasferimento, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando, con i documenti alla stessa allegati, dovrà essere presentata

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12.00 DEL GIORNO 16 LUG. 2023 **(ENTRO IL 30° GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE)**

in uno dei seguenti modi:

- presentata direttamente al protocollo del Comune di Isola del Cantone , Piazza Vittorio Veneto, n. 8 negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali (martedì e venerdì dalle ore 08:00 alle ore 12:00

In questo caso

1. **la domanda dovrà essere sottoscritta in originale;**

- trasmessa tramite PEC all'indirizzo protocollo@comune.isoladelcantone.ge.it

In questo caso la domanda dovrà essere **sottoscritta digitalmente** oppure per coloro che non risultano in possesso di una firma digitale dovrà essere **allegata alla PEC una scansione della domanda con firma olografa corredata dalla copia di un documento di identità in corso di validità;**

- inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Isola del Cantone, piazza Vittorio Veneto, n. 8 – CAP16017

- con rischio consegna tardiva a carico dell'istante

In questo caso la domanda dovrà essere sottoscritta in originale

****

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali telegrafici od informatici non imputabili a sua colpa.

La data di pubblicazione all'albo pretorio è indicata in calce al presente bando.

A prescindere dal mezzo utilizzato per l'inoltro della domanda, nel caso che il **termine ultimo coincida con un giorno festivo**, lo stesso si intende **espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo**. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione del servizio.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, i candidati devono presentare il proprio **curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo**. Dal curriculum dovranno emergere in particolare il percorso di studi, le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Nel caso in cui nel curriculum vitae vengano indicate varie esperienze professionali, anche all'interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

Il Servizio Personale provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, procederà a una selezione effettuata mediante valutazione complessiva del Curriculum vitae e da un successivo colloquio al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo al posto da ricoprire

La **convocazione al colloquio** avverrà **tramite e-mail,** per cui si chiede di **indicare in modo chiaro** sulla domanda di partecipazione **il proprio indirizzo e-mail**.

Nella scelta del candidato **si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri**, anche disgiunti:

a) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
b) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
c) conoscenza di materie, di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
d) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, anche tramite risoluzione di casi specifici;
e) possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo.
La metodologia di valutazione dei criteri sopra descritti e la soglia minima di valutazione complessiva per il superamento del colloquio verranno comunicati dalla Commissione esaminatrice ai candidati ammessi in occasione del colloquio e prima dell'effettuazione dello stesso.

L'amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amm.ne Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

L'amm.ne si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Il trasferimento è subordinato al nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza da esprimersi necessariamente entro un termine in linea con le esigenze organizzative del Comune di Isola del Cantone che si riserva inoltre di non procedere al trasferimento in questione qualora la decorrenza dello stesso proposta dall'altra amministrazione , non risulti compatibile con la propria programmazione del fabbisogno di personale

e di dare conseguentemente corso al contestuale scorrimento della graduatoria che verrà all'uopo predisposta.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 quinquies del D. Lgs. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni a Autonomie Locali.

Nel caso di esito positivo della mobilità di cui al presente avviso, al dipendente transitato presso il Comune di Isola del Cantone sono riconosciute le ferie maturate e non godute presso l'Ente di provenienza, qualora il termine per il trasferimento non consenta la fruizione delle ferie in capo al dipendente. **Non sono riconoscibili ulteriori crediti** maturati presso l'ente di provenienza, come, ad esempio, il pagamento di ore di straordinario in giacenza prestate a favore dell'amministrazione cedente. A**l personale in questione non può essere riconosciuta, altresì, l'eventuale progressione orizzontale che l'amministrazione cedente avesse attribuito in un momento successivo alla cessione del rapporto di lavoro.**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - Servizio Personale, Emiliano Bisi .

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet: www.comune.isoladelcantone.ge.it

Ogni altra informazione relativa al presente bando puo' essere richiesta all'Area Economico Finanziari ufficio Personale oppure all' Area Amministrativa servizi demografici al numero 010/9636116 o alla seguente casella di posta elettronica protocollo@pec.comune.isoladelcantone.ge.it – demografici@comune.isoladelcantone.ge.it.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURE DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE

Con questo documento, il Comune di Isola del Cantone, titolare del trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alle procedure concorsuali o comunque acquisiti dall'Ente, intende fornirle agli interessati le informazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, "GDPR").
Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle attività relative alle procedure, alla gestione delle graduatorie finali di merito, compresa la cessione delle graduatorie ad altri enti pubblici per eventuali scorrimenti, e alle assunzioni.

Identità e dati di contatto
Si informa che il titolare del trattamento è COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE
Legale rappresentante: SINDACO DEL COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE
Sede in piazza Vittorio Veneto nr 8 cap 16017 Isola del Cantone GE
Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 010-9636116 indirizzo e-mail demografici@comune.isoladelcantone.ge.it
Casella di posta elettronica protocollo@pec.comune.isoladelcantone.ge.it

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)
Si informa che l'Ente ha designato ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali ISOLA DEL CANTONE piazza Vittorio Veneto nr 8 mail demografci@comune.isoadelcantone.ge.it telefono 010-9636116

Finalità del trattamento e base giuridica
I trattamenti dei dati richiesti sono effettuati ai sensi dell'art. 6 lett e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali
I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.
I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti dal D.Lgs nr. 33/2013 – testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Trasferimento dati a paese terzo
Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

Periodo di conservazione dei dati
I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

Diritti sui dati
Si precisa che il candidato puo esercitare i seguenti diritti:
diritto di accesso ai sui dati personali; diritto di chiedere la rettifica la limitazione o la cancellazione nonché diritto di opporsi al trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) così come disciplinato dall'art. 20 GDPR. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti l'interessato puo scrivere al Comune di Isola del Cantone Area Amministrativa indirizzo e-mail demografici@comune.isoladelcantone.ge.it.

Reclamo
Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e puo rivolgersi a:
GARANTE PRIVACY
Per approfondimenti consultare il sito istituzionale del garante della privacy www.garanteprivacy.it

Comunicazione di dati
Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Profilazione
Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Isola del Cantone,16.6.2023

Il responsabile del Area

F.to (Emiliano Bisi)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO DI MOBILITA'

Al Comune di Isola del Cantone GE
Piazza Vittorio Veneto nr 8
16017 Isola del Cantone GE

Il/La sottoscritt_____ nat___a_____il _____

C.F._____e residente nel Comune di _____provincia di _____via_____n. _____C.A.P. _____ tel_____;

recapito presso cui inviare le comunicazioni relative alla procedura (solo se diverso da indirizzo di residenza) in via _____, n._____, C.A.P._____;

Comune _____(prov. di _____),

numero telefonico_____/_____; e.mail_____ (**DA INDICARE PER LA CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**);

CHIEDE

Che venga accolta la domanda di passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 nel profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile, categoria C, posizione giuridica di ingresso C1.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di prestare attività lavorativa presso l'Ente a tempo indeterminato _____ nel profilo professionale di _____, con decorrenza _____categoria_____, posizione economica_____;

2. di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito il_____presso_____ con la votazione_____;

4. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti penali (barrare la parte che non interessa)_____
_____
_____ (specificare se i procedimenti sono pendenti o conclusi);

5. di non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o conclusi da meno di due anni (barrare la parte che non interessa)_____
_____
_____
_____(specificare se i procedimenti sono pendenti o conclusi);

6. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Quarrata;

7. di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amm.ne Com.le di Quarrata, pena la decadenza dal trasferimento stesso;

8. possesso della patente B (o categoria superiore);

9. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Istruttore amministrativo e contabile.

Si allega curriculum vitae formato europeo datato e sottoscritto corredato da copia di un documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data_____

(_____)

Firma (esente da autenticazione)