



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

**AREA AFFARI GENERALI**  
**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, COMMA 1, D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA - SETTORE TURISMO - INQUADRATO IN CAT. D - (CATEGORIA DI ACCESSO D1 - SVILUPPO ECONOMICO D1/D6) CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

**II RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE  
E SVILUPPO RISORSE UMANE**

- Visto il vigente Regolamento uffici e servizi come da ultimo modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 11/03/2014;
- Vista la Deliberazione G.C. n. 25 del 05/03/2019 avente oggetto "Aggiornamento Piano annuale assunzioni 2019 e piano triennale del fabbisogno delle assunzioni 2019/2021";
- Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- Visti i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali;

**RENDE NOTO**

A tutti gli interessati che è indetta una procedura di selezione per la copertura mediante mobilità, ex art. 30 c.1, d.lgs. 165/2001, di **n.1 posto di Istruttore Direttivo, da assegnare all'Area Economico Finanziaria - Settore Turismo - inquadrato in cat. D - ( categoria di accesso D1 - sviluppo economico D1/D6) CCNL Comparto Funzioni Locali.** Da Ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni.

Il lavoratore che il Comune di Spotorno ricerca ha le seguenti caratteristiche:

**PROFILO:**

Lavoratore che possiede elevate conoscenze plurispecialistiche;  
E' in grado di affrontare problemi complessi con elevata ampiezza di soluzioni possibili.

Ha responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi ed amministrativi.

### **CONOSCENZE:**

- a) conoscenze e competenze professionali relative all'attività e materie inerenti il posto ed in particolare la normativa riguardante il procedimento amministrativo (L. 241/90), la documentazione amministrativa (D.lgs 267/2000), codice dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016);
- b) competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Servizio Turismo Manifestazioni, conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi, in particolar modo in materia di turismo;
- c) conoscenza dei sistemi di approvvigionamento servizi e forniture attraverso piattaforme telematiche;
- d) conoscenza delle piattaforme tecnologiche in uso per quanto attiene alla presentazione di pratiche digitali e alla loro gestione informatizzata;
- d) capacità di predisposizione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza;
- e) capacità relazionale e di ascolto con l'utente interno/esterno f) pubblicazione e trasparenza degli atti amministrativi;
- f) conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi.

### **CAPACITA':**

saper svolgere attività caratterizzate da:

- elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale e/o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza di soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne ( con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.
- Relazioni organizzative interne di natura gestionale e complessa anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni e con utenti.

Sa lavorare per obiettivi, gestire progetti e organizzare risorse.

Conosce la normativa degli Enti Locali e quella specifica del settore Turismo ed è in grado di applicarla sia direttamente nell'istruzione delle pratiche e nelle problematiche gestionali del servizio di appartenenza, sia a completamento di quelle proprie di altri profili.

E' in grado di elaborare proposte innovative o integrative e gestire procedimenti complessi lavorando per obiettivi e progetti.

## **ATTEGGIAMENTI:**

Ha un atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza, relativamente al servizio di competenza. Possiede la capacità di lavorare in un'ottica collaborativa.

## **REQUISITI CURRICULARI:**

possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di maturità (durata 5 anni) ;
- Laurea Triennale o Laurea Magistrale;

## **1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
- essere inquadrato nella categoria D (accesso D1 – sviluppo economico da D1 a D6) da almeno 12 mesi nel comparto Funzioni Locali o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di Istruttore direttivo o comunque con profilo considerato analogo per tipologia di mansioni; per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 165/2001;
- essere in possesso dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- conoscenza della lingua inglese;
- non avere condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- essere in possesso del nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

## **2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente avviso e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- il proprio curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, le mansioni svolte con una sintetica descrizione del tipo di lavoro svolto e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto come sopra descritto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire

al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; resta inteso che il candidato rende tali dichiarazioni sotto la personale responsabilità e che il Comune di Spotorno potrà verificare la bontà delle informazioni ricevute mediante accesso alle notizie in possesso di altre pubbliche amministrazioni;

- la copia fotostatica di un documento di identità valido;
- il nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;

Le domande di mobilità presentate al Comune di Spotorno anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

### **3) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro il giorno **10/06/2019**.

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire entro il termine perentorio sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.. A tale fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

Non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine o pervenute in maniera non leggibile anche se il ritardo o la non leggibilità dipendessero da fatti di terzi o da forza maggiore.

Modalità di inoltro della domanda:

- presentazione diretta al protocollo del Comune che rilascerà ricevuta entro il termine perentorio fissato dal presente avviso;
- invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo agenzia di recapiti legalmente autorizzata;
- inoltro a mezzo PEC, posta elettronica certificata, di esclusiva titolarità' del richiedente, all'indirizzo [protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it). L'invio di PEC di titolarità diversa da quella del richiedente la mobilità volontaria, comporterà l'esclusione dal procedimento, fatta salva la possibilità di esperire, nel tempo predeterminato dall'avviso di selezione, una delle altre modalità di inoltro.

Qualunque sia il mezzo di inoltro scelto dal candidato, dovrà essere chiaramente indicato sulla busta o nell'oggetto della mail "Istanza di ammissione alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001, di n.1 posto di Istruttore Direttivo, da assegnare all'Area Economico Finanziaria – Settore Turismo - inquadrato in cat. D – ( categoria di accesso D1 - sviluppo economico D1/D6) CCNL Comparto Funzioni Locali.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche in caso di invio con il file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione (nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, gli stessi se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali e comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del Dlgs. 165/2001, avviata da questo Ente in data 18/01/2019;

#### **4) VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI.**

Delle istanze di mobilità valide, pervenute nei termini previsti, verrà formata idonea graduatoria da parte di una apposita Commissione. La valutazione verrà articolata sulle seguenti voci:

- mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- titoli di studio e di specializzazione del richiedente e sua formazione;
- motivazioni professionali.

Secondo i seguenti criteri:

Mansioni svolte in servizi analoghi	Punteggio in servizi analoghi	Punteggio in servizi non analoghi
esperienza di servizio (fino a 3 anni)	1	0,5
esperienza di servizio (da 4 a 6 anni)	2	1
esperienza di servizio (oltre 6 anni)	3	1,5

Titoli di studio e di specializzazione e sua formazione	Punteggio
Laurea magistrale in lingue e letterature straniere	6
Laurea triennale in lingue e letterature straniere	5
Laurea magistrale	4
Laurea Triennale	3

Diploma di maturità ad indirizzo linguistico	2
Diploma di maturità (durata 5 anni)	1
attestati/certificazioni linguistiche inglese	Da 1 a 3
attestati/certificazioni linguistiche altre lingue	Da 1 a 3

I titoli di studio e/o di specializzazione di cui sopra sono cumulabili nel caso di compresenza.

La Commissione successivamente valuterà i candidati mediante un colloquio strutturato volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico attitudinali.

Nel corso del colloquio saranno altresì valutate le motivazioni professionali e personali che hanno condotto i candidati a presentare domanda di partecipazione alla selezione.

## **5) COLLOQUIO SELETTIVO**

Il Colloquio si svolgerà presso la sede comunale sita in Via Aurelia n. 60 il giorno 13/06/2019 alle ore **16,00**;

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet [www.comune.spotorno.gov.it](http://www.comune.spotorno.gov.it). il giorno **12/06/2019**.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati. Agli eventuali esclusi verrà inoltre data comunicazione personale ai recapiti indicati nella domanda.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

## **6) INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE.**

Gli esiti della procedura saranno resi noti con l'individuazione dei candidati idonei, senza la formazione di alcuna graduatoria.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, raccolta la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, perfezionerà la mobilità.

Qualora non venisse raggiunta un'intesa con l'Ente di provenienza in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità e/o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

## **7) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Spotorno si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Il provvedimento di revoca sarà trasmesso a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità.

## **8) TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO**

Al lavoratore sarà assegnato il trattamento economico annuo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, con riferimento alla categoria di accesso D1 e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato (sviluppo economico da D1 a D6). Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente C.C.N.L. sopra indicato, dalle norme statutarie e regolamentari interne, dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Spotorno.

## **9) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del regolamento generale sul trattamento dei dati personali, approvato dal Consiglio d'Europa con il provvedimento n. 679 del 27 aprile 2016, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali.

### Finalità del trattamento.

I dati acquisiti verranno trattati ai fini della presente procedura di mobilità tra enti, in ottemperanza a quanto prescritto dalla legge per il perseguimento degli interessi pubblici nell'esercizio della funzione pubblica e rimarranno negli archivi dell'Ente e di altre istituzioni che siano tenute a trattarle per effetto di specifiche disposizioni normative, anche successivamente alla cessazione, per assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riferimento agli obblighi di conservazione dei dati.

### Titolare del trattamento.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Spotorno il cui indirizzo di posta elettronica è: [protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it) .

Il responsabile del trattamento è la Responsabile dell'Area Affari generali, Simonetta Gravano, il cui indirizzo di posta elettronica è: [simonetta.gravano@comune.spotorno.sv.it](mailto:simonetta.gravano@comune.spotorno.sv.it) .

Il responsabile della protezione dei dati è il dott. Santo Fabiano il cui indirizzo di posta elettronica è: santofabiano@pec.it .

#### Modalità di trattamento.

Il trattamento dei dati avrà luogo con modalità sia informatizzate, sia cartacee, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'integrità e limitare l'accesso e la divulgazione esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, provvedendo, se previsto a specifica informazione al riguardo.

In particolare, i dati di natura sensibile, saranno trattati limitandone l'accesso agli operatori specificamente individuati, al fine di garantirne la conservazione e inibirne l'accesso e la divulgazione.

Laddove l'Ente, per ragioni organizzative ritenga di affidare la gestione a un soggetto esterno, provvederà a definire specifiche modalità e responsabilità riguardo al loro trattamento e si impegnerà a fornire ogni informazione al riguardo, anche allo scopo di consentire l'esercizio delle tutele riconosciute dalla legge. I dati acquisiti saranno trattati esclusivamente dall'Ufficio personale per le finalità richieste dalle norme vigenti.

#### Diritti dell'interessato

all'interessato è riconosciuto il diritto di tutelare i propri interessi e la riservatezza in ordine a dati e informazioni che riguardino la sua sfera privata e familiare. E in particolare ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, nonché la limitazione del trattamento, la rettifica o la cancellazione, laddove ritenga che possa ricorrere una causa di possibile violazione, tra quelle prescritte dal Regolamento generale sulla protezione dei dati. Per l'esercizio dei suddetti diritti, o per richiedere informazioni o chiarimenti, potrà rivolgersi al Titolare del trattamento, al responsabile del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati, sopra indicati.

### **10) DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D. Lgs. 30/03/2001 n.165.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Spotorno ([www.comune.spotorno.gov.it](http://www.comune.spotorno.gov.it)).

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Il responsabile dell'istruttoria è la Sig.ra Simonetta Gravano.  
(Tel. 019746971, fax 019/746651, e-mail [protocollo@comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@comune.spotorno.sv.it), PEC [protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it)).