



Comune di Diano Marina

- Provincia di Imperia -

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C – TRAMITE MOBILITA’ EX ART. 30, D.LGS. 165/2001, PRESSO IL SETTORE IX “POLIZIA LOCALE – UFFICIO COMMERCIO” DEL COMUNE DI DIANO MARINA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del avente ad oggetto: “Approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale – Triennio 2020-2022”;

VISTO il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 04.03.2014 e modificato con Deliberazioni G.C. n. 94 del 10.06.2014, n. 113 del 31.07.2014, n. 113 del 22.07.2015, n. 34 del 06.04.2016, n. 143 del 16.11.2016, n. 148 del 25.10.2017 e n. 154 del 15.10.2018, ritualmente esecutive;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii., recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l’articolo 30, recante disposizioni per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore I – “Affari generali – Ufficio Personale” n. 26 del 27.02.2020;

RENDE NOTO

Che il Comune di Diano Marina intende ricoprire – tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” Cat. C, tempo pieno, presso il Settore IX “Polizia Locale – Ufficio Commercio”.

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. REQUISITI DI AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE

- a) possedere l’idoneità fisica assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti il profilo professionale di appartenenza;
- b) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- c) Essere in possesso del titolo di studio diploma scuola superiore o essere in possesso di specifici requisiti professionali e/o culturali in relazione al posto da ricoprire oppure dei requisiti previsti per l’accesso dall’esterno;

- d) Essere inquadrato nella Categoria C del CCNL Funzioni Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenenti al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” (o mansione equivalente in caso di profilo professionale dell’Ente di provenienza non avente identica denominazione);
- e) **esperienza professionale specifica di almeno tre anni nell’esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto o ad esso corrispondente ovvero equivalente, presso l’Ufficio Commercio/SUAP/Attività Produttive;**
- f) Patente di guida di categoria B;
- g) Aver superato il periodo di prova presso l’Ente di appartenenza;
- h) Assenza di condanne passate in giudicato per delitti che comportino inidoneità all’assolvimento delle specifiche funzioni da svolgere;
- i) Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- j) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile e, comunque, tale dichiarazione deve essere effettuata solo se nati prima del 01.01.1986);
- k) Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- l) Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza prevista dall’indagine di cui in oggetto.

I dipendenti a tempo parziale dovranno manifestare la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, pena l’esclusione dalla graduatoria.

Alla domanda dovrà essere allegata, pena l’archiviazione della stessa, l’autorizzazione dell’Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria (possibilmente con decorrenza dal mese di maggio 2020).

Per difetto dei requisiti di partecipazione l’Amministrazione può disporre, in ogni momento, l’esclusione dalla selezione.

L’ammissione alla selezione sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Diano Marina nella sezione “Amministrazione Trasparente” > “Bandi di Concorso”:
www.comune.dianomarina.im.it

I candidati dovranno verificare l’ammissione alla procedura selettiva consultando il sito internet del Comune di Diano Marina nella sezione “Amministrazione trasparente” > “Bandi di Concorso”.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato pena l’esclusione, va redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda **dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, pena l’esclusione:**

- a) Certificato di servizio dell’Ente di appartenenza, contenente data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all’interno della categoria;
- b) Il curriculum professionale contenente, tra l’altro, precedenti esperienze lavorative con l’indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e relativi periodi;
- c) Autorizzazione dell’Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria (possibilmente con decorrenza dal mese di maggio 2020);

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
- Titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, dell'anno e della votazione ottenuta;
- Ogni altro documento che l'interessato ritenga utile per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

L'Amministrazione, prima di adottare i necessari provvedimenti, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente **entro e non oltre il giorno 28.03.2020** (a pena di esclusione) la domanda, in busta chiusa, riportante la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C – TRAMITE MOBILITA' EX ART. 30, D. LGS. 165/2001 PRESSO IL SETTORE IX "POLIZIA LOCALE – UFFICIO COMMERCIO" DEL COMUNE DI DIANO MARINA";

con le seguenti modalità:

- a) Presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo nei giorni di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, giovedì anche al pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00);
- b) Invio a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, della domanda di ammissione sottoscritta, al Responsabile del Settore I – Affari Generali – Ufficio Personale del Comune di Diano Marina, Piazza Martiri della Libertà n. 3 – 18013 Diano Marina. In tal caso la domanda di ammissione dovrà pervenire entro i 5 giorni successivi alla data del **28.03.2020**, pena esclusione (farà fede la data del timbro postale);
- c) La domanda potrà essere trasmessa anche tramite invio della stessa, sottoscritta e scannerizzata in formato pdf, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale protocollo@pec.comune.diano-marina.imperia.it. L'Amministrazione accetta la trasmissione telematica del documento cartaceo digitalizzato se inviato congiuntamente alla copia del documento d'identità. **Sono ammesse domande provenienti, a pena di esclusione, solo da caselle di posta certificata.**

La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo non saranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento per mobilità volontaria eventualmente presentate dai candidati in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso.

3. PROCEDURA VALUTATIVA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà valutata dalla Commissione esaminatrice come previsto dal vigente Regolamento.

Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno valutate sulla base dei seguenti elementi:

- Valutazione dei titoli, con particolare riferimento al titolo di studio posseduto ed al curriculum professionale del soggetto;
- Esito del colloquio;

La Commissione, per la valutazione dei titoli – che sono ripartiti in quattro gruppi: titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari e curriculum – dispone di 10 punti che verranno attribuiti secondo quanto stabilito dagli artt. 24, 25, 26, 27 e 28 del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

I candidati saranno sottoposti a un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa, la conoscenza del diritto amministrativo, della legislazione sugli enti locali, con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale relativa all'ufficio Commercio, la capacità del candidato di gestire le relazioni interne ed esterne, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche utilizzate dall'Ente.

La Commissione procederà al colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1) Preparazione professionale specifica sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo ed ai provvedimenti dell'ente locale;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio e funzionamento del SUAP, con particolare riferimento a:
 - procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico per le Attività produttive (DPR 160/2010);
 - Gestione procedimenti relativi all'occupazione di suolo pubblico, temporanee e permanenti riguardanti le attività produttive;
 - Gestione procedimenti relativi alle pratiche SUAP aventi ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi che le norme nazionali o regionali rimettono alla competenza dei comuni;
 - Funzionamento della Commissione Comunale di Vigilanza sulle attività di pubblico spettacolo;
 - Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS);
 - DPR n.311/2001;
 - Legge 24 novembre 1981, n. 689;
 - Legge Regionale n. 1/2007 e ss.mm.ii.;

2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

3) *Colloquio motivazionale*

Il colloquio si intenderà superato favorevolmente qualora venga attribuito un punteggio minimo di 21 punti su 30.

Il colloquio viene fissato, già in questa sede, per il giorno 8 aprile 2020 alle ore 9,30 presso la Sala Consiliare del Comune di Diano Marina.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO APPLICATO

- a) All'assunto spetta il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL Funzioni Locali vigente per la Categoria "C".
- b) Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno naturalmente soggetti alle ritenute di legge.

5. GRADUATORIA

- a) Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione dei titoli;
- b) La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione;
- c) La graduatoria verrà pubblicata all'Albo dell'Amministrazione e sul sito istituzionale e sarà valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

6. RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE NELL'ACCESSO AL LAVORO

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

- a) L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali in vigore;
- b) Prima di procedere alla stipula del contratto, il Responsabile del procedimento invita il Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati obbligatori forniti dai candidati 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. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito concorsuale i dati personali dei candidati (nome, cognome) unitamente alla dichiarazione di idoneità o non idoneità, saranno esplicitati mediante pubblicazione all'Albo on-line del Comune e sul sito internet, sarà altresì esplicitato il nome e cognome del candidato primo classificato nella procedura concorsuale medesima.

9. DISPOSIZIONI FINALI

- a) L'Amministrazione Comunale di Diano Marina a suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti;
- b) Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel Regolamento sui concorsi e sulle altre procedure di assunzione e ai contratti collettivi nazionali per il personale EE. LL., nonché dal D.P.R. 9 maggio 1994 m. 487 e ss. mm. ii. e dalla vigente normativa in materia;
- c) La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate;
- d) L'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo on line del Comune e sul sito internet istituzionale www.comune.dianomarina.im.it;
- e) Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Diano Marina Tel. 0183/490250;
- f) Responsabile del procedimento è la Sig.ra Emanuela Ardissoni.

Diano Marina, 27 febbraio 2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
- F.to Dott. Matteo Marino -