



# Comune di Loano

( Provincia di Savona)



Piazza Italia, 2 – 17025 Loano  
Tel. 019.675694 – Fax 019.675698 – [www.comuneloano.it](http://www.comuneloano.it)

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA ex art. 30 D.Lgs. 165/2001**

**Per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di  
Funzionario Amministrativo  
Categoria di accesso D3 – sviluppo economico D3/D6**

### **(PROROGA TERMINI)**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;

In esecuzione della propria determinazione in data odierna con la quale viene prorogata la procedura selettiva di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo, categoria D3.

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

#### **Profilo**

Esperto giuridico amministrativo.

#### **Conoscenze**

Principi di euristiche giuridiche, diritto costituzionale, diritto pubblico, diritto comunitario, diritto amministrativo, diritto privato con particolare riferimento all'attività negoziale della P.A., normativa in materia di contratti pubblici, stesura di capitolati, analisi organizzativa, analisi di procedure, normativa in materia di contabilità degli enti locali.

#### **Capacità**

Conosce la normativa, in particolare quella relativa agli enti pubblici territoriali, ed è in grado di applicarla nelle varie problematiche gestionali dell'ente, sa impostare e gestire le gare. Sa tradurre le procedure in flussi informatici. Sa organizzare e programmare le attività delle risorse umane assegnate al proprio servizio.

#### **Atteggiamenti**

Prevede i trend e ragiona per scenari. 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 coniugando gli aspetti gestionali e motivazionali nella conduzione del proprio team di lavoro.

### **Requisiti curriculari**

Laurea in Giurisprudenza o ad essa equipollente.

### **ART. 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 inquadrati nella categoria D3 (sviluppo economico D3/D6) con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" e di aver superato il periodo di prova;
- ⇒ essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza o ad essa equipollente; ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 3/11/99 e n. 270 del 22/10/04: laurea specialistica o laurea magistrale in giurisprudenza o ad essa equiparata;
- ⇒ essere in possesso di esperienza specifica nell'area giuridico-amministrativa;
- ⇒ non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- ⇒ non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- ⇒ **essere in possesso del nulla osta preventivo** alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;

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

### **ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

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. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

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

1. 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 Loano potrà verificare la bontà delle informazioni ricevute mediante accesso alle informazioni in possesso di altre pubbliche amministrazioni.
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
3. nulla-osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Loano anteriormente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità del 14/02/18 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.

### **ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro il **giorno 17 maggio 2018**.

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 tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio comunale ricevente.

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

Modalità di inoltro della domanda:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, che ne rilascerà ricevuta, entro il termine perentorio fissato dal presente avviso;
- invio a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o a mezzo di agenzia di recapiti legalmente autorizzata;
- invio a mezzo fax al numero 019.675698;
- in formato digitale, mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo [loano@peccomuneloano.it](mailto:loano@peccomuneloano.it).

Il candidato che presenta la domanda a mezzo fax ha l'onere di richiedere al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane (via e-mail all'indirizzo: [personale@comuneloano.it](mailto:personale@comuneloano.it)), prima della scadenza del termine, l'avvenuta ricezione della domanda di mobilità.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con 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 concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **ART. 4 – VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI**

Le istanze di mobilità valide, pervenute nei termini previsti, saranno valutate da parte di una apposita Commissione. La Commissione successivamente valuterà i candidati mediante un colloquio strutturato volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico attitudinali.

La valutazione che si baserà su criteri precedentemente fissati e resi in apposito verbale, 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.

## **ART. 5 – COLLOQUIO SELETTIVO**

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, la data e la sede del colloquio saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet [www.comuneloano.it](http://www.comuneloano.it).

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

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.

## **ART. 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.

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, raccolta la disponibilità all'assunzione dei candidati individuati 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 da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

## **ART. 7 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

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

## **ART. 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 Regioni – Autonomie Locali, con riferimento alla categoria di accesso D3 e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato (sviluppo economico da D3 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 Loano.

## **ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/03 e s.m.i., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane dell'Ente per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità volontaria.

In caso di successiva assunzione, saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con l'ente, mediante supporto cartaceo ed informatico.

#### **ART. 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 Loano ([www.comuneloano.it](http://www.comuneloano.it)).

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Loano, 16 aprile 2018

Il Dirigente del Servizio  
Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane  
dott. Gianluigi SORO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**  
**ex art. 30 D.Lgs. 165/2001**  
**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI**  
**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**  
**(Categoria di accesso D3 – sviluppo economico D3/D6)**

Al Comune di Loano  
Piazza Italia n. 2  
17025 LOANO (SV)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – Cat. D3 (sviluppo economico D3/D6).

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/200 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/200 e sanzioni di natura penale previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/200 in caso di false dichiarazioni:

Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Telefono n° \_\_\_\_\_

Indirizzo e mail \_\_\_\_\_

Di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_

Di essere in possesso di Laurea in Giurisprudenza o ad essa equipollente (ordinamento successivo ai D.M. n. 509/99 e n. 270/04: laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza o ad essa equiparata) \_\_\_\_\_

Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

Di essere di stato civile \_\_\_\_\_ con n° figli \_\_\_\_\_

Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato dell'Amministrazione Pubblica \_\_\_\_\_  
del comparto \_\_\_\_\_ e di essere assunto dal \_\_\_\_\_  
con inquadramento nella categoria contrattuale D3 e profilo "Funzionario Amministrativo", posizione economica \_\_\_\_\_

Di essere attualmente assegnato al seguente Ufficio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con le seguenti mansioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Di essere in possesso di esperienza specifica nell'area giuridico-amministrativa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Di aver superato il periodo di prova con esito favorevole nel profilo professionale di attuale  
inquadramento presso l'Ente di provenienza \_\_\_\_\_

Di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico \_\_\_\_\_

Di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito  
di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni \_\_\_\_\_

Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso  
\_\_\_\_\_

Di essere dipendente di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs.165/2001  
sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni \_\_\_\_\_

Di essere in possesso **del nulla-osta preventivo** alla mobilità da parte dell'Ente di  
appartenenza \_\_\_\_\_

Motivazioni all'eventuale trasferimento presso il Comune di Loano \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichiara inoltre:

1. Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Loano.
2. Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità.
3. Di dare il proprio consenso per l'uso, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura di mobilità e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Loano.
4. Di essere a conoscenza che la validità del presente avviso resta subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., avviata in pari data.

Eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allega alla presente:

1. curriculum formativo-professionale;
2. copia di un documento di identità in corso di validità;

3. nulla-osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Luogo e data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_