



## **AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO IN PROFILO DI DIRIGENTE, DA ASSEGNARE AL SETTORE TURISMO, CULTURA E COMMERCIO.**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 83/2024 n. 155 del 21.08.2024, in sede di aggiornamento del PIAO 2024-2026 sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, e della determinazione dirigenziale n. 4139 del 26.09.2024;

Visti:

- l'art. 30, comma 1 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il CCNL del Area Funzioni Locali del 16 luglio 2024 ed il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Sanremo;
- la nota P.G. n. 77027 del 21.08.2024 con la quale è stata comunicata al Centro per l'impiego della Regione Liguria e al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'intenzione di procedere alla copertura di n. 1 posto di in profilo di in profilo di Dirigente Amministrativo, da assegnare al Settore Turismo, Cultura e Commercio presso il Comune di Sanremo;
- la nota P.G. n. 77989 del 26/08/2024 con la quale il Centro per l'impiego di Imperia ha comunicato l'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

### **SI RENDE NOTO CHE**

è indetta procedura di mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto in profilo di Dirigente (Amministrativo), da assegnare al Settore Turismo, Cultura e Commercio presso il Comune di Sanremo.

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico di cui alla qualifica dirigenziale prevista dal CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, oltre alla retribuzione di posizione, come quantificata in sede di pesatura delle posizioni dirigenziali, e alla retribuzione di risultato, definita ed erogata ai sensi del C.C.D.I. per il personale dirigente sulla base del sistema di valutazione vigente presso il Comune di Sanremo. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

#### **Art. 1**

##### **Posizione di lavoro**

La posizione di lavoro oggetto del presente avviso richiede:

- la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, dei seguenti servizi, come da riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente di cui alla deliberazione dalla Giunta Comunale n. 156 del 21.08.2024:

- Biblioteca Civica e servizi culturali
  - Musei
  - Turismo, manifestazioni e manifestazioni sportive
  - Attività produttive e Mercati
- l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti nei documenti di programmazione economico finanziaria dell'Ente e negli altri atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nell'ambito delle competenze dirigenziali previste per legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la posizione di lavoro oggetto del presente avviso in conseguenza di eventuali processi di riorganizzazione e nel rispetto della macrostruttura dell'Ente.

## **Art. 2**

### **Requisiti di ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, oltre che dei requisiti di cui all'articolo 2 del D.P.R. n. 487/1994, dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda:

- a) essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno ed inquadrato in profilo di Dirigente (CCNL Funzioni Locali, Area della Dirigenza) o in profilo equivalente di altri comparti;
- b) non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso.

Il dipendente in part-time dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla mobilità di accettare il contratto a tempo pieno senza alcuna condizione.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

L'Ente si riserva di non disporre il trasferimento di idonei i quali abbiano riportato condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che, in ogni caso, abbiano ad oggetto fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo oggetto di mobilità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale cessazione del contratto al Comune di Sanremo. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **Art. 3**

### **Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale

“inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> con le modalità di cui all’articolo 4 del presente avviso.

Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Sanremo anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, secondo le modalità indicate nel presente avviso.

L’invio on-line della domanda deve essere completato entro il termine perentorio di **trenta giorni** decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul Portale “inPA”.

Il portale InPA, all’atto della redazione della domanda, attribuisce a quest’ultima un codice: è necessario che il candidato ne prenda nota e lo conservi per tutta la durata della procedura. Esso verrà infatti utilizzato come codice identificativo per le comunicazioni di cui all’art.4 del presente avviso.

Sarà onere dell’interessato dichiarare, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, oltre al proprio cognome, nome e residenza:

- a) la data, il luogo di nascita e la cittadinanza;
- b) l’anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale, indicando, per ogni esperienza:
  - a. l’Ente presso il quale si presta/si è prestato servizio;
  - b. la qualifica/categoria di inquadramento;
  - c. la posizione economica in godimento (inserire alla voce “Descrizione attività”);
  - d. il tipo di orario;
  - e. il tipo di rapporto;
  - f. data di inizio e di termine del servizio prestato;
- c) di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell’ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso.
- d) i titoli di studio posseduti, la data e l’Istituto presso cui sono stati conseguiti; per i titoli di studio conseguiti all’estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l’equipollenza al titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani;
- e) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una P.A ai sensi dell’articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell’articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- f) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- g) l’esistenza di eventuali familiari a carico secondo la normativa fiscale;
- h) l’indirizzo di PEC per il recapito di eventuali comunicazioni relative al presente avviso;

- i) di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;
- j) di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs.196/03 e del Reg. UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura;
- k) di essere consapevole che, nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- l) che quanto allegato alla domanda di ammissione è conforme all' originale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- m) di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di selezione;

La mancata dichiarazione nella domanda degli elementi per la valutazione di cui all'art. 7 del presente avviso comporterà la mancata attribuzione dei relativi punteggi.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti avverrà in sede di trasferimento degli idonei.

#### **Art. 4** **Compilazione della domanda di partecipazione**

I dipendenti pubblici interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno accedere, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, al Portale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it>) effettuare la registrazione e inviare la propria candidatura.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web ed autenticatosi, potrà effettuare la ricerca del presente avviso di mobilità ed accedere alla domanda di partecipazione compilabile.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*".

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda, come già specificato all'art.3 del presente avviso, devono essere completati entro il termine perentorio di **trenta** giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente Bando sul Portale "inPA".

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Si consiglia di accreditarsi per tempo sul Portale del Reclutamento InPA al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

Sono oggetto di compilazione obbligatoria le sezioni:

- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ANAGRAFICA
- REQUISITI GENERICI
- REQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione "inserisci nuovo titolo")
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione "inserisci nuova esperienza")
- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE
- ALLEGATI

Le restanti sezioni possono essere compilate a discrezione del candidato (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse) esclusivamente ai fini conoscitivi, in quanto la prevista valutazione dei titoli avverrà sulla base di quanto dichiarato nelle sezioni obbligatorie.

## **Art. 5 Comunicazioni ai candidati**

Ogni comunicazione ai candidati è effettuata attraverso il portale inPA nonché sul sito istituzionale del Comune - [www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it) - sezione *Amministrazione trasparente – bandi di concorso*.

La graduatoria finale è pubblicata sul sito sul sito istituzionale del Comune - [www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it) - sezione *Amministrazione trasparente – bandi di concorso*, mentre sul portale inPA sarà pubblicato apposito avviso di avvenuta pubblicazione.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le pubblicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il codice identificativo di cui all'art.2 del presente avviso, ad eccezione dell'elenco finale degli idonei.

Le suddette pubblicazioni hanno valenza di notifica a tutti gli effetti.

## **Art. 6 Ammissibilità della domanda di mobilità**

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, il Settore Affari Generali procede all'esame delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione, secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 2 del presente avviso.

L'ammissione dei candidati alla mobilità è disposta con determinazione dirigenziale.

## **Art. 7 Criteri di valutazione titoli e colloquio**

Le domande degli ammessi alla procedura di mobilità verranno esaminate da una commissione esaminatrice – nominata dal Segretario Generale e composta dal Segretario Generale, due Dirigenti o altri esperti (o un Dirigente o altro esperto) ed un segretario verbalizzante - con attribuzione di un punteggio massimo di punti 100 così suddiviso:

- a) valutazione titoli: max punti 30;
- b) colloquio motivazionale: max punti 70 – punteggio minimo 49/70 (in caso di punteggio inferiore il candidato non sarà considerato idoneo).

#### CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli avverrà secondo la seguente griglia di valutazione, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione: in caso di mancata o incompleta dichiarazione, non verrà attribuito alcun punteggio:

<b>TITOLI</b>	<b>MAX PUNTI</b>
Anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale	10
Altri titoli di studio attinenti al profilo professionale e non richiesti per l'accesso alla categoria	6
Avvicinamento alla residenza	7
Familiari a carico	7

In caso di parità di punteggio si riconoscerà diritto di precedenza al più giovane d'età.

I colloqui si svolgeranno presso Palazzo Bellevue, via Felice Cavallotti 59 Sanremo, secondo calendario pubblicato con le modalità di cui all'art.5 del presente bando.

Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale in merito; è quindi, onere dei candidati consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione dell'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nella domanda di partecipazione, nonché della motivazione alla mobilità.

Al termine del colloquio verrà attribuito un punteggio da 0 a 70: in caso di punteggio inferiore a 49/70 il candidato non sarà considerato idoneo.

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

La mancata presentazione al colloquio, a qualunque causa dovuta, sarà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità.

#### **Art. 8**

#### **Pubblicazione elenco degli idonei**

L'elenco degli idonei, in ordine di punteggio, sarà pubblicato sul portale inPA nonché sul sito istituzionale del Comune - [www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it) - sezione *Amministrazione trasparente – bandi di concorso*.

L'elenco esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura di mobilità ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso: esso non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

La pubblicazione varrà quale comunicazione ai candidati dell'esito della procedura di mobilità a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La partecipazione ad una successiva mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

L'assunzione è subordinata:

- al possesso dell'assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza del candidato, qualora ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 oppure di attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti – il candidato dovrà produrre la documentazione di cui sopra, pena esclusione, entro dieci giorni dal ricevimento della proposta di assunzione;
- all'accertamento delle dichiarazioni rese in sede di domanda di partecipazione;
- alla verifica dell'idoneità alle mansioni specifiche del profilo, accertata dal medico competente.

#### **Art. 9 - Dati personali**

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla mobilità, ai sensi della normativa vigente (decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., decreto legislativo 101 del 2018, Reg. UE 2016/679) saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e di gestione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio.

Nel presentare domanda di partecipazione alla selezione il candidato dichiara di avere preso visione e di accettare quanto indicato nella informativa pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sanremo – Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Privacy e trattamento dati – Informative – Candidati.

#### **Art. 10 - Disposizioni finali**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso di mobilità o di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme contemplate dal Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Sanremo e alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi

telematici o comunque imputabilia fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Affari Generali – Servizio Risorse Umane del Comune che ha la responsabilità del procedimento di selezione di cui al presente avviso, esclusivamente tramite mail all'indirizzo [ufficio.personale@comunedisaremo.it](mailto:ufficio.personale@comunedisaremo.it).

Sanremo, 25 settembre 2024

Il Dirigente del Settore Affari Generali  
(Dott.ssa Monica Di Marco)