



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA IN SISTEMI INFORMATIVI", CATEGORIA D, ACCESSO INIZIALE D1, NONCHE' PER EVENTUALI COMANDI E FORMAZIONE GRADUATORIA PER EVENTUALI MOBILITA' NEUTRE FINANZIARIAMENTE.**

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 44 del 24.03.2017, esecutiva, e della determinazione dirigenziale n. 2098 dell'11.08.2017;

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Sanremo;  
;

**SI RENDE NOTO**

E' indetta procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs., comma 2-bis, del d.lgs n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di "Istruttore direttivo/Specialista in sistemi informativi", categoria D, accesso iniziale D1 del nuovo ordinamento professionale.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato al rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale cui sono sottoposti gli enti locali secondo le disposizioni normative nel tempo vigenti e all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001.

**Art. 1  
Posizione di lavoro**

La posizione di lavoro oggetto del presente avviso comporta in linea di massima lo svolgimento delle attività inerenti la gestione dei sistemi informativi comunali, fermo restando le evoluzioni organizzative e normative e fermo restando il principio della rotazione.

**Art. 2  
Requisiti di ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti, in servizio a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;

- essere inquadrati in figura di "Istruttore direttivo/Specialista in sistemi informativi", categoria D, accesso iniziale D1, o in profilo pari o compatibile, ascritto alla categoria D, accesso iniziale D1, CCNL Regioni-enti locali, o in figura pari o compatibile e pari categoria e accesso iniziale di altri comparti;
- essere in possesso della laurea triennale o specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in materie informatiche, compresa l'informatica giuridica, o in materie attinenti all'organizzazione digitale delle pubbliche amministrazioni.

Si indicano esemplificativamente i seguenti titoli di studio:

laurea nuovo ordinamento (triennale) in informatica o in ingegneria informatica o in ingegneria elettronica o in ingegneria delle telecomunicazioni o titoli equiparati di cui alle tabelle allegate al decreto interministeriale 11.11.2011 o titoli equipollenti per legge oppure laurea vecchio ordinamento in informatica o in ingegneria informatica o in ingegneria elettronica o in ingegneria delle telecomunicazioni o titoli equipollenti per legge oppure laurea specialistica o magistrale corrispondente secondo l'equiparazione di cui alla tabella allegata al Decreto Interministeriale 9.07.2009.

- non aver riportato sanzioni 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 nessuna condizione.

**Il candidato deve inoltre essere in possesso della dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di appartenenza, al rilascio di nulla osta al trasferimento e della dichiarazione del competente Dirigente o Responsabile del Servizio che l'Ente è soggetto o non è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, e, ove soggetto a limitazioni assunzionali, è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, è anche in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (mobilità neutra).**

**Tali dichiarazioni devono essere allegate alla domanda di partecipazione alla presente mobilità.**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere **allegato curriculum in formato europeo, datato e firmato**, completo della indicazione della formazione debitamente documentata o comunque verificabile sia attinente che non attinente al posto del profilo professionale da ricoprire (indicando in modo dettagliato la durata dei corsi di formazione) e dell'anzianità di servizio maturata nella categoria professionale oggetto della mobilità sia in uguale o analogo profilo professionale rispetto a quello oggetto del presente avviso che in profilo di contenuto professionale diverso (specificare mansioni e durata). Le suddette situazioni devono risultare da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 o dalla produzione di documentazione in copia fotostatica con dichiarazione di conformità all'originale secondo la normativa vigente.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione.**

### **Art. 3 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità nel sito istituzionale del Comune

([www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it)), nella sezione amministrazione trasparente, al link bandi di concorso - concorsi attivi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- ovvero mediante lettera raccomandata a.r. a mezzo del servizio postale all'indirizzo: Comune di Sanremo, C.so Cavallotti n. 59, 18038 Sanremo;
- oppure alla casella di posta elettronica certificata (PEC) [comune.sanremo@legalmail.it](mailto:comune.sanremo@legalmail.it). unicamente da indirizzo di pec. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità trasmesse per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, del d.lgs. n. 82/2005 che si riporta di seguito: ..."Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:
  - a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
  - b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'art. 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti;
  - c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità;
  - c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario."

Come termine di presentazione:

- varrà il timbro dell'Ufficio di Protocollo nel primo caso e dell'Ufficio Postale nel secondo; Per le domande presentate direttamente, l'Ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta;
- per le domande inviate tramite posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data di invio, registrata dal sistema.

Nel caso la data di scadenza coincida con un giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità - ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 - dovranno dichiarare, oltre al proprio cognome e nome e alla residenza:

- a) la data, il luogo di nascita e la cittadinanza;
- b) l'Ente di appartenenza, la figura professionale, la categoria di inquadramento (di accesso iniziale), la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- c) il titolo di studio posseduto, la data e l'Istituto presso cui è stato conseguito; nel caso di titolo di studio equipollente a quello richiesto o equiparato, specificare la norma che stabilisce l'equipollenza; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio richiesto dall'avviso rilasciato da Università italiane;
- d) altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto;

e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;

f) l'assenza di sanzioni 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;

g) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso ovvero di non avere procedimenti disciplinari in corso a proprio carico;

h) le motivazioni alla base della domanda di trasferimento: motivi di studio, di avvicinamento alla residenza o di carico familiare (le motivazioni devono essere specificate);

i) ove indicato indirizzo di e-mail, l'autorizzazione o meno all'utilizzo di tale mezzo da parte del Comune per il recapito delle comunicazioni relative al presente avviso;

l) per il dipendente in part-time: di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;

m) che l'ente di provenienza è soggetto oppure non è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato e ai vincoli di finanza pubblica (mobilità neutra).

**A pena di esclusione:**

**- la domanda di partecipazione alla mobilità, contenente autocertificazioni, deve essere sottoscritta dal candidato** (con firma autografa o firma digitale, quest'ultima non necessaria se la domanda di partecipazione al concorso è inviata tramite propria pec nominativa con i requisiti indicati all'art. 3 del presente avviso, nel punto relativo alle modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità);

**- alla domanda di partecipazione alla mobilità, contenente autocertificazioni, deve essere allegata copia fotostatica di documento di identità in corso di validità**

La firma non è soggetta ad autenticazione.

**I requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla mobilità.**

Nella domanda di ammissione dovrà essere indicato, ove diverso dalla residenza, il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla mobilità.

Le falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nella domanda di partecipazione il candidato dovrà specificare se necessita di ausili in relazione al proprio handicap e di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio.

Alla domanda di partecipazione alla mobilità, i concorrenti **DOVRANNO ALLEGARE:**

- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;**
- **dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di appartenenza, al rilascio di nulla osta al trasferimento e dichiarazione del competente Dirigente o Responsabile del Servizio che l'Ente è soggetto o non è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, e, ove soggetto a limitazioni assunzionali, è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, è anche in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (mobilità neutra).**
- **curriculum di cui all'art. 2 del presente avviso.**

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 tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del decreto legislativo n. 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale procedimento di trasferimento.

#### **Art. 4**

#### **Ammissibilità e criteri di valutazione della domanda di mobilità**

Il Comune procede all'esame delle domande pervenute ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione tenendo conto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- inesistenza 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;
- pari categoria professionale e accesso iniziale;
- profilo professionale pari o compatibile con quello richiesto.

L'esclusione dalla procedura di mobilità per mancanza di requisiti di ammissibilità delle domande, disposta dal dirigente del settore risorse umane, previa istruttoria del relativo settore, sarà comunicata a cura del responsabile del procedimento, a mezzo raccomandata o via p.e.c. o a mezzo e-mail, ove l'utilizzo della posta elettronica per il recapito delle comunicazioni sia stato autorizzato dal candidato.

#### **Criteri di valutazione delle domande di mobilità**

Le domande di trasferimento verranno esaminate dagli uffici competenti con attribuzione di un punteggio massimo di punti 100 secondo la seguente griglia di valutazione:

| <u>Descrizione fattori valutativi</u>                                                               | <u>max punti</u> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| a) Formazione debitamente documentata attinente al posto del profilo professionale da ricoprire     | 40               |
| b) Formazione debitamente documentata non attinente al posto del profilo professionale da ricoprire | 20               |
| c) Altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto                            | 10               |
| d) Avvicinamento alla residenza                                                                     | 10               |
| e) Motivi di studio                                                                                 | 10               |
| f) Anzianità di servizio maturata nella categoria professionale                                     | 5                |
| g) Carico familiare                                                                                 | 5                |
| totale punteggio                                                                                    | 100              |

I punteggi saranno attribuiti in base a motivazione sintetica a seguito di valutazione della domanda di mobilità e degli allegati alla stessa.

Oltre alla valutazione dei fattori sopra indicati verrà svolto un colloquio finalizzato ad accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, e inoltre le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento lavorativo oggetto del presente avviso.

Il colloquio, verrà svolto dal dirigente del personale con il supporto eventuale di altro esperto e/o di psicologo del lavoro.

Al termine del colloquio verrà espresso un giudizio di idoneità o inidoneità rispetto al ruolo da coprire.

Conclusa tale fase, sarà formulata graduatoria di merito sulla base del punteggio conseguito dall'applicazione dei criteri di valutazione delle domande di mobilità dei candidati che hanno conseguito l'idoneità al colloquio.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni sostitutive oggetto di valutazione avverrà in sede di trasferimento del vincitore.

#### **Art. 5**

##### **Pubblicazione graduatoria di merito e validità**

La graduatoria di merito della mobilità sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sanremo ([www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it)), nella sezione Amministrazione trasparente, al link bandi di concorso – Esiti.

La graduatoria di merito della mobilità sarà inoltre affissa all'Albo Pretorio del Comune per giorni quindici.

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.

Una volta coperto il posto oggetto della procedura di mobilità, è in facoltà dell'amministrazione utilizzare la graduatoria, entro tre anni dalla conclusione della procedura di mobilità, per eventuali comandi e per la copertura di posti resisi vacanti a seguito di rilascio di nulla osta alla mobilità esterna dei dipendenti del Comune di Sanremo verso enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. mobilità neutra).

#### **Art. 6**

##### **Adempimenti per l'idoneo**

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato al rilascio di nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza.

A tale fine, il candidato vincitore si impegna a richiedere il nulla osta all'Amministrazione di appartenenza che dovrà rilasciarlo entro 15 giorni dalla richiesta. In mancanza dello stesso nei termini prescritti, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il posto da coprire è a tempo pieno anche per il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di appartenenza in posizione di part-time.

A seguito di mobilità volontaria, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità presso questo Comune.

**Art. 7**  
**Disposizioni finali**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso di mobilità o di revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

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 leggi e contrattuali vigenti in materia.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane del Comune (Corso Cavallotti, 59 - telefono 0184/580245) che ha la responsabilità del procedimento di selezione di cui al presente avviso.

Sanremo, 21.08.2017

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Concetta Orlando)  
firmato digitalmente

allegato schema di domanda di partecipazione

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di **“Istruttore direttivo/specialista in sistemi informativi”**, categoria D, accesso iniziale D1, del nuovo ordinamento professionale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara:

#### **QUADRO 1**

Cognome .....

Nome .....

Residenza.....Numero civico.....

Città di residenza.....C.A.P.....Provincia.....

Numero di telefono ...../.....

Luogo di nascita .....Provincia .....

Data di nascita .....

Cittadinanza italiana (S/N) ☐

In caso negativo, indicare la cittadinanza  
.....

Indirizzo di posta elettronica certificata (pec) e/o e-mail per comunicazioni  
.....

#### **QUADRO 1. BIS**

da compilare **solo** nel caso che le comunicazioni relative alla presente domanda debbano essere inviate ad un recapito diverso da quello della residenza

Cognome .....

Nome .....

Indirizzo .....N. civico .....

Città .....C.A.P.:.....Provincia .....

Numero di telefono ...../.....

## QUADRO 2

In presenza di caselle, barrare quella che interessa, completando se richiesto la dichiarazione (es: condanne penali: ove non vi siano condanne penali barrare casella ☐no, )

- ente di appartenenza .....
- figura professionale rivestita .....
- categoria di inquadramento (accesso iniziale).....e  
posizione economica acquisita.....
- data di assunzione a tempo indeterminato.....
- ufficio presso il quale si presta servizio.....

- .....
- titolo di studio posseduto (v. art. 3 lett. c dell'avviso di mobilità):  
.....

- Università statale o legalmente riconosciuta presso cui è stato conseguito (denominazione Istituto scolastico e sede ):  
.....

- data (o anno) di conseguimento.....

- altri titoli di studio oltre quello previsto per l'accesso al posto |SI'| |NO|

se sì, specificare:.....

- condanne penali |SI'| |NO|  
se sì, indicarle .....

- procedimenti penali in corso |SI'| |NO|  
se sì, indicarli .....

- assenza di sanzioni disciplinari che possono comportare e/o  
hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura)  
nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza dell'avviso di mobilità |SI'| |NO|

- procedimenti disciplinari in corso |SI'| |NO|  
se sì, indicarli .....

- motivazioni domanda di trasferimento (apporre crocetta su motivazione che interessa e specificarla):  
☐ motivi di studio, specificare.....  
☐ avvicinamento alla residenza, specificare .....  
☐ carichi familiari, specificare .....

- ove indicato indirizzo e-mail, autorizzazione all'utilizzo di tale mezzo per

recapito comunicazioni relative alla procedura di mobilità (art. 3, let. i) avviso),    |SI'|    |NO|

- per il dipendente in part-time:  
di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione    |SI'|    |NO|
- ente di provenienza soggetto a un regime di limitazione  
delle assunzioni a tempo indeterminato e ai vincoli di  
finanza pubblica (mobilità neutra)    |SI'|    |NO|.

- Per sostenere le prove d'esame (in relazione al proprio Handicap):  
\* necessità di ausili    |SI'|    |NO|.  
Se sì, quali .....
  - necessità di tempi aggiuntivi    |SI'|    |NO|  
Se sì, quanto .....

**ALLEGATI ALLA PRESENTE DOMANDA:**

☐ **Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.**

☐ **dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di appartenenza, al rilascio di nulla osta al trasferimento e dichiarazione del competente Dirigente o Responsabile del Servizio che l'Ente è soggetto o non è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, e, ove soggetto a limitazioni assunzionali, è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, è anche in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (mobilità neutra).**

☐ **curriculum di cui all'art. 2 dell'avviso di mobilità.**

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente , mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Sanremo – Settore Personale – Concorsi, **le eventuali variazioni del recapito** per le comunicazioni relative alla mobilità.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non risponde per eventuali disguidi postali, né per la mancata comunicazione – da effettuare con le modalità previste dall'avviso di mobilità – dell'eventuale cambiamento di residenza o del recapito delle comunicazioni, indicati nella presente domanda.

luogo e data

firma