



Comune di Diano Marina

- Provincia di Imperia -

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CON FUNZIONI ANCHE DI MESSO
NOTIFICATORE CAT. C (ex 6[^] q.f.) - TEMPO PIENO
PRESSO IL SETTORE IV TRIBUTI – PATRIMONIO – SPORT**

*Riservato ai soggetti disabili iscritti nell'elenco delle categorie protette di cui
all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n.68*

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE**

In esecuzione della determinazione n. 69 del 25.10.2016;

RENDE NOTO

Che il Comune di Diano Marina intende procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di **"Istruttore Amministrativo" con funzioni anche di messo notificatore Cat. C (ex 6[^] q.f.)** presso il Settore IV "Tributi – Patrimonio – Sport" **riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"**, mediante l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Alla procedura di mobilità volontaria possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali inquadrati nella categoria "C" (ex 6[^] q.f.) settori amministrativi.

Il posto oggetto della presente procedura selettiva di assunzione è riservato al personale disabile di cui all'art.1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 o computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.4, comma 4), della stessa legge.

Non possono partecipare i soggetti di cui all'art. 18 della Legge 68/1999.

La presente procedura di mobilità volontaria è condizionata all'esito del procedimento della mobilità obbligatoria già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità come previsto dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

Presentazione della domanda:

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta (pena esclusione), redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata in busta chiusa ed indirizzata al: Settore I – Affari Generali - Ufficio Personale del Comune di Diano Marina - Piazza Martiri della Libertà n.3 - 18013 Diano Marina, entro le ore 12:30 del 30° (trentesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale (www.comune.diano-marina.imperia.it) e, precisamente, **entro il 24.11.2016.**

Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione al bando di mobilità per l'assunzione di n. 1 “Istruttore Amministrativo” con funzioni anche di messo notificatore Cat. C (ex 6^a q.f.)”.**

La domanda di partecipazione potrà essere:

1) Presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Diano Marina con sede in Piazza Martiri della Libertà n. 3 – 18013 Diano Marina dal lunedì al venerdì;

2) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata da timbro e data dell'Ufficio postale accettante: sono considerate valide le domande che risultino spedite per posta entro la scadenza del bando e che pervengano al Comune di Diano Marina, entro i 5 giorni successivi a pena esclusione;

3) debitamente compilata e firmata dal concorrente, spedita a mezzo posta elettronica **da indirizzo di posta elettronica certificata** esclusivamente al seguente indirizzo: procollo@pec.comune.diano-marina.imperia.it

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla 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, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Requisiti richiesti per l'ammissione:

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego pubblico e, pertanto, già in possesso dei candidati, possono presentare istanza di trasferimento al Comune di Diano Marina, i dipendenti in possesso anche dei seguenti requisiti:

- 1) appartenenti alle categorie protette, soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 (essere stati assunti nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio o divenuti disabili durante il rapporto di lavoro ed iscritti come tali dall'Ente di appartenenza);
- 2) diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- 3) inquadramento nella categoria “C” (ex 6^a q.f.);
- 4) possesso dell'abilitazione a messo notificatore ai sensi art. 1, commi 158, 159 e 160, della Legge 296/2006;
- 5) idoneità fisica, compatibilmente con la propria disabilità, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire (si precisa che il disabile deve possedere il requisito della

- vista, un'adeguata capacità di deambulazione e non deve essere non udente o affetto da grave ipoacusia);
- 6) Esperienza lavorativa nell'Ufficio Tributi di almeno 36 mesi negli ultimi 5 anni;
 - 7) Non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
 - 8) Non avere procedimenti penali in corso;
 - 9) Essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità esterna da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - 10) Essere in possesso della patente di guida di categoria B;

Nella domanda di trasferimento i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena esclusione:

- 1) Le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, recapiti telefonici);
- 2) di appartenere al personale disabile di cui all'art. 1 della Legge 68/1999, indicando l'iscrizione presso il Centro per l'Impiego competente;
- 3) di essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (indicando la votazione conseguita);
- 4) di essere inquadrato nella categoria "C" settore amministrativo (ex 6^a q.f.);
- 5) il servizio prestato presso altri Enti (specificando l'Ente Pubblico presso il quale si è prestato servizio, l'indicazione esatta dei periodi, della qualifica professionale e categoria ricoperta);
- 6) l'esperienza lavorativa nell'Ufficio Tributi di almeno 36 mesi negli ultimi 5 anni;
- 7) Di essere fisicamente idoneo alla specifica attività lavorativa, compatibilmente con la propria disabilità;
- 8) Di essere invalido e, come tale, di non aver lesioni o infermità maggiori di quelle previste dalla 7^a e 8^a categoria della Tabella A di cui al D.P.R. 30 dicembre 1981 n. 834;
- 9) Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- 10) Di non avere procedimenti penali in corso;
- 11) Di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità esterna da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 12) Di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 13) Di essere a conoscenza che tutte le informazioni inerenti la procedura di mobilità saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sulla Home Page del sito internet del Comune di Diano Marina ed in "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso": www.comune.diano-marina.imperia.it;
- 14) Di essere a conoscenza che la data del colloquio verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Diano Marina nella Home Page ed in "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso": www.comune.diano-marina.imperia.it;
- 15) Di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445);
- 16) indicare un recapito completo presso cui ricevere eventuali comunicazioni da parte dell'Ente;

I candidati **dovranno allegare** alla domanda di partecipazione, pena esclusione:

- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- il curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto;

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Saranno considerati e valutati esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso e prodotti dal candidato.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di trasferimento.

Criteri di scelta:

Il Comune di Diano Marina, mediante apposita commissione, individuerà, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa.

I candidati risultati in possesso dei requisiti previsti dal bando e della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa, dovranno sostenere un colloquio selettivo finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, nonché sulle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'ammissione alla selezione e la data del colloquio saranno pubblicati sulla Home Page del sito internet del Comune di Diano Marina ed in "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso": www.comune.diano-marina.imperia.it;

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

Trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto. Tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il servizio del personale.

Con la sottoscrizione della domanda di trasferimento il candidato esprime formale consenso al trattamento dei dati personali nella medesima contenuti.

Riserve dell'Amministrazione:

Il presente avviso non vincola in nessun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

La domanda di partecipazione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Diano Marina; pertanto, l'Amministrazione comunale si riserva, anche a seguito di colloquio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, il

bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di mobilità un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Disposizioni finali:

Al fine della procedura in argomento non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Diano Marina prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti, pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Per procedere alla valutazione della prova e dei titoli, la Commissione, ove non diversamente stabilito durante la prima seduta, si avvale del vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con delibera G.C. n. 165 del 23.05.2000, modificato con deliberazioni G.C. n. 274 del 31.07.2000 e n. 146 del 13.08.2008, esecutive.

A seguito della valutazione dei titoli e dell'esito del colloquio, la Commissione redigerà apposita graduatoria, finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato, tra i candidati che avranno ottenuto una votazione al colloquio di almeno 21/30. L'ottenimento di un punteggio inferiore a 21/30 comporterà il non superamento della prova.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e dall'esito del colloquio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per trattamento sul lavoro.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore I – Affari Generali Sig.ra Emanuela Ardissona.

Per ogni informazione i candidati potranno rivolgersi al Settore I – Affari Generali – Ufficio Personale dal lunedì al venerdì - tel. 0183/490250.

Copia del bando potrà essere scaricata dal sito internet del Comune:

www.comune.diano-marina.imperia.it

Diano Marina, 25 ottobre 2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to *Elisabetta Armenise*

Al Responsabile del
Settore I Affari Generali
Ufficio Personale
del Comune di Diano Marina
Piazza Martiri della Libertà n.3
18013 DIANO MARINA

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per l'assunzione di n. 1 "Istruttore Amministrativo" anche con funzioni di messo notificatore Cat. C – presso il Settore IV "Tributi – Patrimonio – Sport".

Il sottoscritto _____ nato a _____

Il _____, residente a _____ cap. _____

Via _____ tel. _____

Codice fiscale _____

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (da indicare solo se diverso dalla residenza) _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna (ex articolo 30 del D.Lgs. 165/2001) finalizzata all'eventuale assunzione di n. 1 "Istruttore Amministrativo anche con funzioni di messo notificatore" cat. C presso il Settore IV Tributi – Patrimonio – Sport, **interamente riservato ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni assunti come disabili dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" o computati come tali in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della sessa legge.**

A tal fine, avendo preso visione della procedura di selezione in oggetto, delle norme in essa contenute ed in particolare quanto stabilito in merito ai requisiti di ammissione, alle modalità di presentazione della domanda e dei documenti da allagare alla medesima, consapevole delle conseguenze penali e civili che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 possono derivargli da dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:
 - Amministrazione Pubblica _____;
 - Inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____
profilo professionale _____

- Assunto dal _____, ascritto alla Cat. C dal _____;
- Di essere assegnato all'Ufficio _____
con le seguenti mansioni _____

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____ in data _____
con la seguente votazione _____;
- Di aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

indicare la denominazione e l'indirizzo dell'Ente Pubblico datore di lavoro, i periodi di servizio (data di inizio e fine) maturati sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, la categoria giuridica di appartenenza ed il profilo professionale (e loro eventuale assimilazione per il servizio prestato presso Enti diversi dal comparto Regioni-Autonomie Locali), la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, la durata dell'orario di lavoro (tempo pieno o part-time, indicando in quest'ultimo caso la percentuale di part-time ricoperta rispetto al tempo pieno).

- Di essere stato/a assunto/a come disabile dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" o computato/a come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della stessa legge;
- Di essere fisicamente idoneo alla specifica attività lavorativa, compatibilmente con la propria disabilità e più specificatamente:
 - Di non essere non udente o affetto da grave ipoacusia;
 - Di avere un'adeguata capacità di deambulazione;
 - Di non aver lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7^a e 8^a categoria della tabella "A" di cui al D.P.R. 834/1981;
- Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- Di non aver procedimenti penali in corso;

- Di essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- Di essere consapevole che tutte le informazioni relative alla procedura di mobilità saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale nella Home Page ed in "Amministrazione trasparente" nella sezione "bandi e concorsi" (www.comune.diano-marina.imperia.it);
- Di essere consapevole che la data del colloquio verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet comunale nella Home Page ed in "Amministrazione trasparente" nella sezione "bandi e concorsi" (www.comune.diano-marina.imperia.it) e che la stessa ha valore di comunicazione e notifica a tutti gli effetti di legge;
- Di esser consapevole che sarà ammesso/a a sostenere il colloquio se risulta in possesso dei requisiti richiesti;
- Di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità esterna da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- (Altro) _____

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Diano Marina al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Data _____

Firma

Allega:

- curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- (altro) _____;