



## Comune di ALBERA LIGURE Provincia di ALESSANDRIA

Via Roma, 1 – 15060 ALBERA LIGURE – Tel 0143/90051 – Fax 0143/90159

E mail: [albera.ligure@reteunitaria.piemonte.it](mailto:albera.ligure@reteunitaria.piemonte.it)

---

### AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE - CAT. C PER UFFICIO FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi - parte II, in particolare l'art. 3;

In esecuzione della determinazione n. 2 del 15.03.2021 dell'Ufficio Organizzazione del personale;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Albera Ligure intende ricoprire n. 1 posto vacante, a tempo pieno ed indeterminato, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, di dipendente in servizio presso altra amministrazione pubblica per la copertura di n. 1 posto, profilo professionale Istruttore Cat. C tempo pieno, per l'Ufficio finanziario, amministrativo, demografico.

Potranno partecipare anche i dipendenti a tempo parziale, ma dovranno dichiarare la disponibilità alla riconduzione del rapporto di lavoro a tempo pieno (trasformazione).

L'Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro, ai sensi D. Lgs. 198/2006.

Il presente bando:

non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione;

non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Albera Ligure.

L'Amministrazione può esercitare la più ampia autonomia discrezionale riservandosi:

di annullare, modificare o revocare il presente bando e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto;

ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle competenze professionali possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di proprio gradimento;

di non procedere all'assunzione per mobilità qualora la decorrenza permessa dall'Amministrazione di appartenenza risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

La selezione verrà espletata in base al vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi - Parte II Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### REQUISITI

Alla selezione possono partecipare i/le dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. n. 165/2001, che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti e documenti:

1. inquadramento nella categoria giuridica C o equipollente, profilo professionale Istruttore o profilo analogo comunque denominato;
2. diploma di scuola superiore e almeno 5 anni di servizio nella categoria C;
3. non avere in corso procedimenti penali o disciplinari che possono comportare la sospensione del servizio per un periodo superiore a sei mesi ovvero la cessazione del rapporto di lavoro;
4. non avere in corso procedimenti civili o erariali di particolare gravità;
5. non avere esoneri o limitazioni temporanee superiori a tre mesi o definitive;
6. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni richieste dal profilo professionale;
7. nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini di scadenza del bando.

### COMPETENZE RICHIESTE

- Conoscenza della vigente normativa in materia amministrativa e di ordinamento degli Enti Locali;
- Conoscenze in materia informatica;
- capacità di istruire in modo completo ed adeguato pratiche attinenti l'attività di propria competenza;
- capacità di risoluzione di problemi;
- capacità di autonomia organizzativa nell'ambito della propria attività;
- flessibilità nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni assegnate;
- abilità e attitudine a stabilire e gestire relazioni;
- Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo, rispetto alle esperienze precedenti.

Il candidato, inoltre, dovrà dichiarare:

- di accettare incondizionatamente tutte le clausole previste dal bando di selezione, nessuna esclusa;
- di accettare incondizionatamente il codice di comportamento dell'Ente.

## CRITERI DI SELEZIONE

### Esame curriculum - massimo punti 10

### Colloqui - massimo punti 30

I/Le candidati/e saranno sottoposti/e ad un colloquio individuale sulle materie stabilite nel bando, che sarà teso a verificare le specifiche competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, nonché ad approfondire quanto dichiarato nel curriculum presentato.

Per la valutazione, la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti, è richiesto un punteggio minimo di 24/30 per l'idoneità.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei candidati, in una sala aperta al pubblico. Al termine di ogni colloquio la commissione assegnerà il punteggio al candidato. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia espressa alla mobilità. **La data del colloquio sarà pubblicata con apposito Avviso sul sito del comune in Amministrazione Trasparente - bandi Concorso** previa verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati.

## MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta a pena di esclusione, può essere effettuata tramite:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30;
- spedizione con raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Albera Ligure Via Roma nr. 1 - 15050 ALBERA LIGURE(AL);
- spedizione alla e-mail PEC [albera.ligure@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albera.ligure@cert.ruparpiemonte.it)

Il termine per la presentazione delle domande è fissato per le **ore 12.00 del 26.04.2021**.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (**non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza**). La ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

**La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità, ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti all'incaricato a ricevere la domanda presso l'ufficio protocollo.** L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente

oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Non è consentita alcuna regolarizzazione** delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### Documentazione obbligatoria, a pena di esclusione

1. Copia di documento di identità in corso di validità;
2. Curriculum vitae e professionale redatto in formato europeo, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute e anche della formazione effettuata;
3. Nulla osta preventivo ed incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;

### Documentazione facoltativa

Eventuale documentazione integrativa.

E' fatta comunque salva la facoltà della Commissione Esaminatrice di richiedere atti e documenti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della valutazione del curriculum.

### Avvertenza:

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR, cioè la decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

## COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura saranno rese pubbliche sul sito internet del Comune: [www.comune.alberaligure.al.it](http://www.comune.alberaligure.al.it), sezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione Trasparente".

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

## GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e candidata idoneo/a.  
In caso di parità di punteggio, avrà precedenza il candidato più giovane di età.  
La graduatoria sarà pubblicata mediante affissione all'Albo on-line e sul sito internet istituzionale sezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione Trasparente" per quindici giorni naturali e consecutivi.  
Avrà validità unicamente in relazione alla copertura del posto di cui alla presente procedura.

#### CESSIONE DEL CONTRATTO E STIPULA DI NUOVO CONTRATTO INDIVIDUALE

Il passaggio della risorsa utilmente classificata è subordinato agli accordi con l'Amministrazione di appartenenza in merito alla data del passaggio e ad ogni altro aspetto dello stesso.  
Il rapporto di lavoro verrà perfezionato con la stipula di nuovo contratto di lavoro individuale.

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo GDPR e del D. Lgs. 196/2003 s.m.i., si informa che i dati personali che devono essere forniti dai/dalle candidati/e in sede di domanda di partecipazione alla selezione, verranno trattati - anche telematicamente - esclusivamente ai fini della procedura selettiva o, in caso di idoneità, ai fini dell'eventuale passaggio diretto del contratto di lavoro alle dipendenze del Comune di Albera Ligure secondo principi di minimizzazione, correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti dei/delle candidati/e.

Per ogni forma di pubblicità dei dati verrà assicurato il rispetto dei medesimi principi.

I dati forniti verranno conservati per tutta la durata del procedimento e, in caso di utile posizionamento, per tutta la durata del rapporto di lavoro da instaurarsi e in entrambi i casi per eventuali successive incombenze da effettuarsi.

Ciascun/a candidato/a potrà far valere i propri diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità, revoca del consenso) attraverso l'invio di una richiesta formale mediante email all'indirizzo [albera.ligure@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albera.ligure@cert.ruparpiemonte.it) Potrà anche proporre reclamo al Garante della Privacy.

#### NOTE

Il bando di selezione e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune: [www.comune.alberaligure.al.it](http://www.comune.alberaligure.al.it), all'albo on-line e nella sezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione Trasparente". Nella home page viene fornita opportuna informazione.

Potrà essere data pubblicità agli atti anche attraverso altri canali ritenuti opportuni.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento della selezione di cui al presente bando è il Segretario Comunale Dr. Alessandro Parodi.

Per ogni richiesta di informazioni è possibile utilizzare la e-mail [albera.ligure@reteunitaria.piemonte.it](mailto:albera.ligure@reteunitaria.piemonte.it)

Albera Ligure, 25.03.2021

IL SEGRETARIO COM.LE RESPONS. PERSONALE  
Dr. Alessandro Parodi