



COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX PROFILO PROFESSIONALE "C" ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIO EDUCATIVI

Allegato sub. A) alla determinazione n. 681/51 del 2024
Avviso pubblicato sul Portale INPA-GOV: dalle ore 2:00 del giorno 19.3.2024 alle ore 2:00 del giorno 18.4.2024

Termine di invio delle domande di partecipazione: le ore 23:59 del giorno 8.4.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATE:

- la Deliberazione di C.C n 33 del 29/05/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;
- la Deliberazione di C.C. n 32 del 29/05/2023 con la quale è stato approvato il DUP relativo al triennio 2023-2025;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 10/08/2023, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2023/2025, contenente al suo interno le seguenti deliberazioni:
 - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 12.03.2024, con la quale è stato approvato il Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026;
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 21.1.2024 relativa alla dichiarazione di non eccedenza di personale;
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 21.1.2024 relativa all'adozione del Piano delle Azioni Positive dell'Ente;
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12.03.2024 di approvazione del regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, aggiornato al DPR 82/2023;

VISTI:

- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.L. del 24/12/2021 n. 221 convertito in legge 11/2022;
- il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro – Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ed, in particolare, gli artt. 30 e 35-ter per come modificati dal D.L. 36/2022 recante la disciplina della "Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni";

- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, rubricato “*Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali*”;
- la nota prot. n. 7927 del 04.3.2024 con la quale è stata comunicata al Centro per l’impiego della regione Liguria e al Dipartimento della Funzione Pubblica e, l’intenzione di procedere alla copertura di n. 1 posto di in profilo di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, ex art. 34 bis Dlgs 165/2001 presso i servizi socio educativi, ad oggi riscontrata solo da parte del Centro Impiego della Regione Liguria, ma non dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 27.12.2022;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- la propria determinazione n. 681 del 15.04.2024 di approvazione del presente Avviso;

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, Area degli Istruttori - (ex profilo professionale “C” Istruttore Amministrativo) da assegnare ai servizi Socio Educativi.**

La copertura del suddetto posto mediante mobilità volontaria viene programmata nel rispetto del D.Lgs. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomo e donna.

La figura che il Comune di Taggia ricerca dovrà possedere buone conoscenze e competenze professionali necessarie alla gestione delle pratiche amministrative facenti capo principalmente ai servizio socio assistenziali-educativi, con buona attitudine a coadiuvare, altresì, gli altri Uffici del servizio.

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Il posto da ricoprire è **a tempo pieno.**

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, compreso quello accessorio, senza alcun riconoscimento dell’eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l’Amministrazione di provenienza. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti **requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda:**

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Iscrizione nelle liste elettorali;
- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 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;
- 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;

-Di possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;

Il candidato dovrà altresì indicare se ha **un'**invalidità riconosciuta o DSA riconosciuta (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) e se necessità di ausili per l'espletamento delle prove o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle stesse

Quanto sopra richiesto è riportato alla Sezione "Requisiti generali" del Portale INPA-GOV.

Il Candidato dovrà altresì dichiarare di:

-essere dipendente, in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area **degli Istruttori** per il personale del Comparto Funzioni Locali o categoria equivalente per le diverse Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in profilo di **Istruttore amministrativo o profilo compatibile**;

-essere in possesso dell'assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza, qualora ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Quanto sopra richiesto è riportato alla Sezione "*Requisiti specifici*" del PORTALE INPA-GOV-GOV.

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.

Le comunicazioni inerenti la procedura oggetto del presente avviso saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sulla pagina dedicata sul PORTALE INPA-GOV-GOV: tali forme di pubblicazione sostituiscono ogni altra comunicazione diretta agli interessati, costituendo notificazione ad ogni effetto di legge.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **esclusivamente attraverso il PORTALE INPA-GOV**", disponibile all'indirizzo internet <https://www.portale.inpa.gov.it> con le modalità di cui all'articolo 3 del presente avviso.

Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Taggia anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano 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 venti giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul PORTALE INPA-GOV**" secondo quanto previsto dalla normativa vigente, quindi **entro e non oltre le ore 23:59 del 8/04/2024**. Decorso tale termine, il sistema non consentirà l'invio di ulteriori domande.

Il portale PORTALE INPA-GOV-", 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.

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) data, il luogo di nascita e la cittadinanza;
- b) di essere in servizio a tempo indeterminato full time presso l'Amministrazione di provenienza, specificando l'area giuridica, il profilo professionale posseduto;
- c) anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale, indicando, per ogni esperienza:
 - a. l'Ente presso il quale 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.
- d) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- e) di essere in possesso di **assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione** di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dall' art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti, oppure di dichiarazione da parte del candidato che l'Amministrazione di provenienza non si trova nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti e di allegare il documento in possesso alla domanda di partecipazione;
- f) eventuali provvedimenti disciplinari inflitti biennio precedente;
- g) 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;
- h) **corsi di specializzazione** (Master Universitari, corsi di specializzazione, ecc.) e formazione attinenti al posto da ricoprire legalmente riconosciuti e corredati di attestato di partecipazione;
- i) Eventuali **corsi di formazione** (a conclusione dei quali è rilasciato attestato di partecipazione) inerenti il posto da ricoprire;
- j) eventuali **condanne penali** riportate o di non avere riportato condanne penali, eventuali procedimenti penali in corso di cui si sia a conoscenza o di non essere a conoscenza di **procedimenti penali in corso**;
- k) l'eventuale esistenza, presso l'Ente di provenienza, di procedure per il riconoscimento della economica all'interno dell'Area ai sensi dell'art. 14 del CCNL 16.11.2022;
- l) **l'indirizzo di PEC** per il recapito di eventuali comunicazioni relative al presente avviso;
- m) di accettare il **contratto a tempo pieno** senza nessuna condizione;
- n) essere dipendenti, in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area **degli Istruttori** per il personale del Comparto Funzioni Locali o categoria equivalente per le diverse Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in profilo di **Istruttore amministrativo o profilo compatibile**;
- o) 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;
- p) 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;

- q) di avere preso visione e di **accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso** di selezione.

Per l'indicazione dei dati sopra richiesti seguire quanto specificato all'art. 3 del presente bando.

La **mancata indicazione** nella domanda degli elementi per la valutazione di cui all'art. 5 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.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere **allegato l'assenso al trasferimento** da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dal sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti oppure autocertificazione da parte del candidato che l'Amministrazione di provenienza non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art. 30 del D.Lgs. 165/2001, commi 1 e seguenti, dato che sarà comunque verificato prima di procedere all'assunzione. Tale documento dovrà essere inserito direttamente sul Portale Inpa-Gov nella sezione "Allegati".

Le dichiarazioni rese a mezzo del Portale hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Art 3 - 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-GOV**" (<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". Ai fini della partecipazione, nel caso di plurimi invii della domanda cui sia associato il medesimo codice, si terrà conto esclusivamente della domanda inviata per ultima in ordine cronologico, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

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-GOV-" 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 tempestivamente sul Portale del Reclutamento INPA-GOV

Il Comune di Taggia non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale INPA-GOV, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta/non leggibile trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi: è, pertanto, a cura del candidato la comunicazione all'Amministrazione di qualunque cambiamento nei propri recapiti, nonché la verifica dell'ordinario funzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda

di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Sono oggetto di **compilazione obbligatoria** le seguenti sezioni del Portale INPA-GOV:

- ANAGRAFICA
- REQUISITI GENERICI
- REQUISITI SPECIFICI
- ULTERIORI TITOLI DI PREFERENZA
- 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”)
- CORSI CONVEGNI CONGRESSI
- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE
- ALLEGATI

Le **restanti sezioni** del Portale 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. 4 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

1. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all’art. 1 del presente avviso;
2. La presentazione della domanda oltre il termine previsto dall’art. 2 del presente avviso ovvero con modalità diverse da quelle previste dal medesimo articolo;

Art. 5 – Istruttoria e procedimento di selezione

La verifica del possesso dei requisiti e dell’ammissibilità delle domande di partecipazione, previa istruttoria svolta dall’Ufficio Personale dell’Ente, è demandata ad apposita Commissione nominata ai sensi del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;

La mancata allegazione del nullaosta preventivo rilasciato dall’Ente di appartenenza ovvero della dichiarazione attestante il non ricorrere delle condizioni per il rilascio dello stesso, sarà valutata da parte della commissione giudicatrice in fase di ammissione dei candidati. La commissione potrà decidere di richiedere il nullaosta ad integrazione della domanda di partecipazione al bando con la domanda con tale ulteriore documentazione

Il procedimento di selezione avverrà a mezzo di colloquio pubblico, che si terrà, **in presenza presso gli uffici comunali dell’Ente (Sala Giunta), siti in Taggia, Via San Francesco n. 441, il giorno 26 aprile 2024 alle ore 10.00;**

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

Ai fini della individuazione e classificazione dei candidati idonei le domande di trasferimento verranno esaminate da una commissione - nominata e composta come previsto dal precedente art. 12 - con attribuzione di un punteggio massimo di punti 100 così suddiviso:

- a. valutazione titoli: max punti 30;

b. colloquio attitudinale / motivazionale: max punti 70 (in caso di punteggio inferiore a 49/70 il candidato non sarà considerato idoneo)

punteggio minimo complessivo 60/100 (in caso di punteggio inferiore il candidato non sarà considerato idoneo)

Colloquio attitudinale/motivazionale:

Il colloquio attitudinale/motivazionale 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.

Durante il colloquio verrà accertato il possesso dei requisiti e delle conoscenze e competenze richieste per il profilo ricercato. Saranno oggetto di valutazione, oltre alle competenze professionali relative al profilo di appartenenza, l'attitudine, l'orientamento al risultato, la motivazione del candidato e la capacità di lavorare in gruppo.

Nel corso del colloquio la commissione potrà riservarsi di valutare altresì la preparazione del candidato in merito ai principi generali inerenti l'ordinamento degli enti locali.

Valutazione titoli:

TITOLI	MAX PUNTI
Anzianità di servizio maturata nella categoria/area di cui al bando	15 (1 punto per ogni anno – 1,5 per ogni anno se nel medesimo o analogo ufficio/Settore)
Altri titoli di studio attinenti al profilo professionale e non richiesti per l'accesso alla categoria	10: così calcolati: -2 punti: per Diploma di Laurea Triennale; -4 punti per Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale (assorbe il punteggio del Diploma di laurea triennale); -3 punti: Master Universitari (punteggio da sommare ai precedenti): 1 punto a Master -2 punti: Competenze linguistiche certificate (rilasciata da ente accreditato che attesti per almeno una lingua straniera un livello di competenza linguistica di livello B – (0,5 punti a lingua per un max 2 punti) Competenze informatiche certificate (per certificazioni ECDL o analoga certificazione riconosciuta dal MIUR) – (0,5 punti a corso per un max 2 punti) -1 punto: Abilitazioni professionali – (0,5 punti ad abilitazione per un max 1 punti)
Eventuali corsi di formazione (a conclusione dei quali è rilasciato attestato di partecipazione) inerenti il posto da ricoprire	5 (1 punto per ogni corso superiore alle 3 ore nell'ultimo triennio)

Sarà dichiarato vincitore il candidato che, in forza della valutazione dei titoli e del colloquio, abbia riportato il punteggio più alto.

La mancata partecipazione al colloquio nella data e nel luogo indicati dal presente avviso, salve modifiche che saranno rese note esclusivamente nelle modalità di cui all'ultimo periodo dell'art. 1, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione del candidato.

Nel caso in cui alla selezione partecipi un solo concorrente, si procede ugualmente ed il posto viene assegnato solo se la Commissione ritiene il concorrente idoneo al posto da ricoprire.

Il passaggio in mobilità potrà essere attivato solo nei confronti dei candidati ritenuti idonei, in ordine di punteggio e per la sola procedura di mobilità espletata.

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001, sarà data priorità all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

In caso di parità di punteggio saranno valutati eventuali parenti a carico.

Art. 6 – Conclusione della procedura

L'elenco degli idonei, in ordine di punteggio, sarà pubblicato sul portale INPA-GOV nonché sul sito istituzionale del Comune – <https://comune.taggia.im.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.

La costituzione del rapporto di lavoro, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale a mezzo della quale viene approvata la graduatoria finale.

L'assunzione in servizio si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi degli artt. 12 e 24 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022: il rapporto di impiego verrà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente CCNL relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali per il Personale dirigente, nonché dalle norme statutarie e regolamentari interne.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio - nei termini fissati – non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con il profilo ricercato.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 - come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 - e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati

suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali).

Con la domanda di partecipazione alla procedura il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Taggia per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il titolare del trattamento è il Comune di Taggia con sede in Via san Francesco 441 – 18011 Taggia; il Responsabile del trattamento è il funzionario pro-tempore del servizio segreteria, mail s.raimondi@taggia.it; i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (DPO) sono: comune.taggia@gdpr.nelcomune.it; c che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Art. 8 – Disposizioni finali e clausola di rinvio

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale nonché al perfezionamento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa e prodromici alle procedure assunzionali tra i quali l'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria comunali.

Il perfezionamento della procedura e l'assunzione del soggetto individuato quale idoneo sono subordinati all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs 30.03.2001 n. 165;

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni regolamentari, normative e contrattuali vigenti in materia.

Per ogni informazione in merito all'avviso di mobilità contattare il Responsabile del Procedimento: (Servizio Segreteria – Raimondi Stefania: tel 0184/476222 – mail: s.raimondi@taggia.it)

Per assistenza all'inserimento dei dati sul Portale INPA-GOV contattare: inpa@funzionepubblica.it o i seguenti numeri telefonici: 06-68997378 (dalle ore 9,30 alle ore 14:30)

Taggia, 18.03.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

Raimondi Stefania

Documento sottoscritto digitalmente