



**COMUNE DI RAPALLO**  
Città Metropolitana di Genova  
Piazza delle Nazioni 4 – 16035 Rapallo  
Settore 1 Servizi Amministrativi  
*Ufficio Personale*

**APPROVAZIONE AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA EX ART 30 DLGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIR.VO AMMINISTRATIVO CAT D , PER IL SETTORE 2 SERVIZI FINANZIARI .**

***IL DIRIGENTE***  
***Settore 1 Servizi Amministrativi***

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 27/08/2021 "Approvazione Modifica Programmazione del Fabbisogno di personale 2021/2023;

Visto il vigente Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Preso atto dell'avvenuta comunicazione di cui all'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, al cui esito si subordina l'espletamento della presente procedura;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 883 del 17/09/2021 relativa all'approvazione del presente avviso

***RENDE NOTO CHE***

Il Comune di Rapallo attiva la procedura di mobilità esterna ai sensi dell' art 30 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. per la copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo amministrativo – Categoria D a tempo pieno e indeterminato – CCNL Comparto Funzioni Enti Locali 21/05/2018.

I dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001, possono presentare domanda ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 se interessati ed in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella Categoria D ( CCNL Regioni - Autonomie locali) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- possesso del profilo di "Istruttore direttivo amministrativo", cat. D o analogo, per contenuto, al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto Regioni e Autonomie Locali (Istruttore Direttivo /Funzionario Amministrativo / Contabile), o qualifica corrispondente se appartenenti ad altri comparti della pubblica amministrazione
- superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- assenza, negli ultimi cinque anni, di condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione e/o che comportano la destituzione dal rapporto di pubblico impiego, che escludono la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione e/o la condanna pena a pena che comporta la sospensione o l'interdizione dei pubblici uffici;
- assenza di procedimenti disciplinari definiti, nello stesso arco di tempo, con l'applicazione di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- esperienza lavorativa di almeno 12 mesi, nell'ultimo quinquennio, in categoria D nell'ambito di Uffici Finanziari;

**Mansioni alle quali sarà adibito il lavoratore.**

Si richiede il possesso delle conoscenze specifiche relative alle mansioni da svolgere ed in particolare:

- Elaborazione e gestione del bilancio dell'Ente e di tutti i procedimenti economico finanziari di carattere programmatico;
- Gestione servizi finanziari;
- Elaborazione delle proposte di delibera per giunta e consiglio comunale;
- Gestione entrate;
- Conoscenza dei principali tributi locali.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e dichiarati ai sensi dell'art 46 D.P.R 445/2000. Il mancato possesso dei requisiti determinerà l'esclusione dalla procedura.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale possono partecipare alla procedure purché disponibili alla trasformazione del contratto con orario di lavoro a tempo pieno.

Ai fini della procedura in oggetto non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Rapallo 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.

La richiesta dovrà essere indirizzata al Dirigente del Settore 1 - Servizi Amministrativi del Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4 – 16035 Rapallo (GE) Tel. 0185/680287, **entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo on line del Comune di Rapallo (scadenza il 18/10/2021)** utilizzando l'allegato modulo, corredato da curriculum formativo – professionale e fotocopia del documento di identità.

La domanda deve pervenire entro il suddetto termine mediante una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4 – 16035 Rapallo. Non saranno ammesse domande che perverranno oltre i termini come sopra specificati.
- consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4 - Rapallo;
- mediante posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda con una delle seguenti modalità:

a) in formato PDF, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Rapallo [protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it) unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento

b) in formato PDF, sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo PEC del Comune di Rapallo [protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it), rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori.

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata. **A tal fine farà fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.** Non saranno prese in considerazione le domande e i documenti pervenuti successivamente a tale termine.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) **copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità** in corso di validità a pena di esclusione;
- b) **Scheda informativa**
- c) **curriculum professionale**, preferibilmente in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile

I candidati ammessi alla procedura verranno invitati a sostenere un colloquio attitudinale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali richiesti nonché delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire.

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del profilo indicato.

L'Amministrazione si riserva, comunque la possibilità di non procedere a reclutamento qualora dall'esame del curriculum e/o dall'esito del colloquio dei candidati non si rilevi, la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione di non procedere alla definizione del trasferimento, qualora per esigenze organizzative o finanziarie, ovvero per sopravvenute disposizioni normative, si ritenga di non procedere con la copertura del posto in oggetto.

Il candidato prescelto dovrà impegnarsi a produrre la documentazione relativa al nulla osta dell'Ente di appartenenza, qualora necessario, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta; in mancanza di nullaosta o qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, l'Amministrazione si riserva di procedere a diversa assunzione mediante scorrimento della graduatoria dei candidati successivamente classificati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 10 del vigente Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di G.C. n. 270 del 16/06/2000 e ss. mm. ii., **il personale assunto a tempo indeterminato attraverso l'istituto della mobilità esterna, deve permanere presso l'Ente di destinazione per un periodo non inferiore ad un triennio**, fatta salva la facoltà di deroga a discrezionalità dell'Ente stesso, nella persona del Segretario Generale, su proposta del Dirigente responsabile del servizio.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà, anche dopo la pubblicazione del bando, di sospendere, annullare, modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Rossella Bardinu – Dirigente del Settore 1 - Servizi Amministrativi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito: Comune Rapallo – Ufficio Personale 0185 680287 [personale@comune.rapallo.ge.it](mailto:personale@comune.rapallo.ge.it)

<b>INFORMATIVA PRIVACY    INFORMATIVA resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679</b>
--

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4 – 16035 Rapallo. Tel.01856801 – PEC:[protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it)

Il Comune di Rapallo ha nominato il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO, Data Protection Officer) nella persona dell'Avv. Massimo Ramello, i contatti sono consultabili sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Privacy", rintracciabile al seguente link <https://privacy.nelcomune.it/comune.rapallo.ge.it#home>

Gli incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale Direzione.

Per trattamento di dati personali ai sensi della norma, si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati.

La raccolta di alcuni dati personali ha anche natura obbligatoria dovendosi dare corso agli adempimenti di legge e fiscali.

Periodo di conservazione: conservazione permanente.

Il Comune assicura che il trattamento dei dati sarà effettuato tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dal Regolamento UE 2016/679.

I dati raccolti sono trattati conformemente ai principi di correttezza, leicità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

I dati in possesso sono raccolti direttamente presso il Comune di Rapallo e sono trattati nel rispetto della normativa vigente e comunque con la dovuta riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura in oggetto.

La raccolta ovvero il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi alla gestione del procedimento in oggetto; la base giuridica dei trattamenti è il consenso.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Rapallo nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

L'interessato può sempre esercitare i diritti esplicitati negli articoli 13 (comma 2), 15, 17,18,19 e 21 de GDPR, qui riassunti nei seguenti punti:

- l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, anche se non ancora comunicati, e di avere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, l'integrazione, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione dei trattamenti che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- ha il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su [www.garante.privacy.it](http://www.garante.privacy.it).

*L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito. A partire dal ricevimento della presente comunicazione informativa, si intende rilasciato il consenso al trattamento dei dati personali di cui sopra.*

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

La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

Il Dirigente  
Settore 1 Servizi Amministrativi  
f.to Dott.ssa Rossella Bardinu

Allegati:

- ✓ modello di domanda
- ✓ scheda informativa
- ✓ curriculum professionale