



COMUNE DI RAPALLO

Città Metropolitana di Genova

Piazza delle Nazioni 4 – 16035 Rapallo

Settore 1 - Servizi Amministrativi

Ufficio Personale personale@comune.rapallo.ge.it

0185 680287-0185 680267

AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA AL FINE DI VERIFICARE L'INTERESSE AD EFFETTUARE UN PERIODO DI COMANDO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C, PRESSO IL SETTORE 6 GESTIONE DEL TERRITORIO – UFFICIO SEGRETERIA

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* ” e ss.mm.ii, ove è prevista, tra le modalità di temporanea copertura dei posti vacanti, la possibilità di attivazione di comandi;

Visto il D.P.R. n.3/1957 “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*” ed in particolare gli artt. 56 57 che disciplinano i comandi del personale delle pubbliche amministrazioni, il loro trattamento e la spesa relativa.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 227 del 03/04/2022 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

Che il Comune di Rapallo intende avviare un'indagine al fine di acquisire e valutare la disponibilità di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni da utilizzare in posizione di comando a tempo pieno , presso il Settore 6 - Gestione del Territorio – Ufficio Segreteria.

Il Settore 6 – Gestione del Territorio comprende i seguenti uffici:

- Sportello Unico dell'Edilizia (S.U.E.)
- Sportello Unico Attività Produttive
- Ufficio Commercio e SUAP
- Demanio Marittimo
- Urbanistica e Tutela Paesaggio
- Qualità Ambiente
- Occupazione suolo pubblico

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto in merito all'assegnazione in comando a termine presso il Comune di Rapallo, né fa sorgere in capo a quest'ultimo vincoli di sorta.

Resta, pertanto, impregiudicata la facoltà per il Comune, anche successivamente all'esperimento dell'indagine, di non dare corso ad ulteriori adempimenti.

PROFILO

il profilo ricercato è quello di **Istruttore amministrativo** – Categoria C – CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il profilo richiede attività che hanno contenuto amministrativo; si riporta a titolo esemplificativo la declaratoria del **mansionario di categoria**:

Svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nell'ambito di prescrizioni di massima e/o procedure predeterminate.

Svolge attività di elaborazione, predisponendo atti e documenti.

Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati ed informazioni di natura complessa.

Esercita compiti di segretariato di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali.

Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti.

Esamina documenti per l'archiviazione.

Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali).

Può svolgere servizio di informazione all'utenza.

Può essere delegato all'autenticazione di firme e copie.

Può coordinare l'attività di altri addetti, di categoria inferiore.

Osserva e fa osservare le disposizioni in materia di infortunistica, compreso l'uso di dispositivi di protezione individuale.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo di lavoro.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali** relativamente alle mansioni da svolgere ed in particolare:

- Conoscenza normativa in materia di ordinamento Enti locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- Nozioni in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (Regolamento UE 2016/679 GDPR)
- Elementi di legislazione relativa ai contratti pubblici (Decreto Legislativo n. 50/2016, decreti ministeriali e linee guida ANAC in materia);
- Codice di comportamento dei dipendenti e riferimenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- conoscenza procedure predeterminate per lo svolgimento di attività di carattere istruttorio, con predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa

- capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.);

Al profilo ricercato competono attività prevalentemente amministrative tra le quali a titolo esemplificativo:

- Attività di Front Office (consulenza ed informazioni) e controllo degli accessi;
- Rilascio di provvedimenti, atti, certificati, documenti e copie autentiche;
- Gestione della posta cartacea e di quella elettronica certificata in entrata e in uscita;
- Predisposizione di tutta la corrispondenza cartacea in uscita;
- Gestione delle corrispondenze con gli altri settori comunali;
- Gestione cancelleria e aggiornamento inventario di settore;
- Verifica Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- Ricezione delle dichiarazioni di conformità degli impianti ai sensi del DM 37/2008 relativo alle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici, e loro trasmissione alla Camera di Commercio.

Sono inoltre richieste le seguenti **capacità attitudinali e relazionali**

- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo,
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;
- capacità relazionali esterne, flessibilità, adattabilità

SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro è l'Amministrazione Comunale di Rapallo, Piazza Molino, n. 10.

REQUISITI

Per l'ammissione alla procedura di che trattasi è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- b) inquadramento nella Categoria C - CCNL Regioni - Autonomie locali, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- c) possesso del profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o equivalente;
- d) 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;
- e) non avere procedimenti penali in corso;

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di candidatura alla presente procedura e dichiarati ai sensi dell'art 46 D.P.R 445/2000. Il mancato possesso dei requisiti determinerà l'esclusione dalla procedura.

Il difetto dei requisiti richiesti con il presente avviso, nonché di quelli necessari all'assunzione,

accertato nel corso della procedura di comando, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La candidatura alla procedura, redatta su apposito modulo allegato al presente avviso di selezione e sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, 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 del giorno 19 aprile 2022 corredata da curriculum formativo – professionale e fotocopia del documento di identità.

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

- ▶ raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4 – 16035 Rapallo.
- ▶ consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4 - Rapallo;
- ▶ 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 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, rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori.

Ai fini della tempestiva presentazione delle candidature provenienti da caselle di posta elettronica certificata con l'osservanza delle modalità di cui alle lett. a) e b), **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.**

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato, nonché l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente avviso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda deve essere attestato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) **copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità** in corso di validità;
- b) **Scheda informativa**
- c) **curriculum professionale** e formativo preferibilmente in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato deve indicare, oltre i dati anagrafici, nell'ordine:

1. esperienza di lavoro attuale: l'amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione giuridica ed economica all'interno della stessa, il profilo professionale, l'ufficio/struttura organizzativa presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno indicandone i periodi in gg/mm/aa;
2. esperienze di lavoro pregresse: il datore di lavoro, i periodi di servizio in gg/mm/aa e le attività svolte;
3. percorso di studi: il/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione della tipologia del titolo, del

voto, data di conseguimento e dell'istituzione che l'ha rilasciato;
4. attività formative: corsi di formazione attinenti al posto da coprire.

Tutte le informazioni richieste devono essere fornite in forma chiara e devono essere complete di tutti gli elementi per consentirne una corretta valutazione per l'analisi complessiva delle candidature e per la verifica della veridicità delle dichiarazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle candidature alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso al comando, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o qualora nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo.

Al fine della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le domande di comando già pervenute al Comune di Rapallo prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti. Pertanto, coloro che in passato abbiano già presentato analoga istanza e siano ancora interessati al trasferimento presso questo Comune, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo l'allegato "modello di domanda", nei termini stabiliti dal presente avviso pubblico.

VALUTAZIONE CANDIDATURE

Tutte le domande pervenute nel termine e nei modi previsti dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti.

La ricerca della professionalità idonea sarà effettuata tramite valutazione del curriculum e colloquio non impegnativo, né per il Comune, né per il candidato stesso, finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente alle qualità e capacità possedute, nonché il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e le conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

A tal fine verrà nominata una Commissione esaminatrice.

La convocazione al colloquio avverrà tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica semplice indicato dal candidato in domanda. La mancata presentazione al colloquio è considerata quale espressa rinuncia alla manifestazione di interesse.

La presente procedura non ha natura concorsuale.

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 una graduatoria finalizzata all'attivazione della procedura di cui al presente avviso. La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine all'assegnazione temporanea presso il Comune di Rapallo.

A tutti i candidati sarà data comunicazione dell'esito della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, nella pagina dedicata alla procedura.

NULLA OSTA

L'attivazione del comando presso il Comune di Rapallo del candidato selezionato è subordinata al rilascio del parere favorevole dell'Amministrazione di provenienza che dovrà essere rilasciato in tempo utile per l'attivazione del comando stesso, in caso di diniego si provvederà a scegliere un ulteriore candidato, qualora ci siano altri soggetti idonei a ricoprire il posto.

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

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line del Comune di Rapallo, per giorni 15 inserito sul Portale Trasparenza del sito istituzionale: www.comune.rapallo.ge.it ed inviato a tutti i Comuni della Città Metropolitana di Genova.

Art 14 INFORMATIVA resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679

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

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>

Il Comune di Rapallo, tratta i dati personali nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale di protezione, al solo scopo e per il solo tempo necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In particolare, il Comune tratterà i Suoi dati personali (come definiti dall'articolo 4 (1) del GDPR) quali verranno raccolti nel contesto della presente procedura di selezione del personale.

Utilizziamo solamente i dati personali necessari alla verifica dei presupposti per la partecipazione alla procedura selettiva ed il relativo esito, anche se di particolare natura (“sensibili”) o relativi a condanne penali, reati o a connesse misure di sicurezza (“giudiziari”), siano essi raccolti presso l'interessato o acquisiti presso altri soggetti od autorità pubbliche.

Nei soli casi previsti dalla legge, comunichiamo i Suoi dati personali ad altri soggetti od autorità pubbliche o li diffondiamo attraverso pubblicazioni istituzionali. In ogni caso, non diffondiamo i Suoi dati genetici, biometrici e relativi alla salute. Il trattamento dei dati personali non richiede il Suo consenso, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune.

Le principali disposizioni in materia di protezione dei dati personali sono rappresentate dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy). Maggiori e dettagliate informazioni, anche con riferimento ai diritti che Le sono riconosciuti dalla legge, possono essere reperite sul sito web istituzionale, alla pagina raggiungibile all'indirizzo: <https://privacy.nelcomune.it/comune.rapallo.ge.it/> dove è consultabile apposita informativa web, raggiungibile al seguente indirizzo: https://privacy.nelcomune.it/comune.rapallo.ge.it/informativa_comune_concorsi_digitale#content

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.

INFORMAZIONI

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- Comune Rapallo – Ufficio Personale personale@comune.rapallo.ge.it
- Sito internet del Comune di Rapallo Sezione “Amministrazione Trasparente” Bandi di Concorso
- Per informazioni 0185 680287- 267

Il Dirigente
Settore I - Servizi Amministrativi
Dott.ssa Rossella Bardinu
firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo n.82/2005 s.m.i.

Allegati:
- modello di domanda
- scheda informativa