



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

BANDO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ATTRAVERSO LA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, PER DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI EDUCATORE ASILO NIDO - CAT. C - PRESSO L'AREA 1

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 24 del 09/02/2022 con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022-2023-2024, prevedendo tra l'altro l'assunzione, mediante mobilità/concorso, di n. 1 Educatore Asilo Nido - Cat. C - presso l'Area 1;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

IN ESECUZIONE della determinazione della determinazione dirigenziale n. 1132 del 12/07/2022;

DATO ATTO che è stata inviata la comunicazione alla Direzione Sviluppo Economico e Sociale - Servizio Servizi per l'Impiego (PEC: cpi.ge@cert.regione.liguria.it) ed al Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri (PEC: protocollo_dfp@mailbox.governo.it), con nota prot. n. 30759 del 11/07/2022 ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, per n. 1 posto di Educatore Asilo Nido - Cat. C a tempo pieno e indeterminato.

DATO ATTO che il bando è subordinato all'esito della procedura di cui sopra;

FERMO RESTANDO che decorsi 45 giorni dalla comunicazione di avvio della procedura ai soggetti competenti, resto che il Dipartimento della Funzione Pubblica provveda ad inoltrare comunicazione, l'Ente può procedere all'assunzione.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di **MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, DI N. 1 POSTO DI EDUCATORE ASILO NIDO - CAT. C - PRESSO L'AREA 1.**

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla legge 10/04/1991, n. 125 e a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento sopra richiamato.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo il Comune, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente in base al posto da ricoprire, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento per l'accesso saranno prese in considerazione tutte le domande presentate entro l'anno precedente la data di scadenza (cioè pervenute nel periodo dal 11/08/2021 al 10/08/2022).

Il Comune di Sestri Levante può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Comune di Sestri Levante si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del/i candidato/i prescelto/i qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Sestri Levante, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

L'assunzione potrà decorrere, allo stato della vigente normativa, fatte salve modifiche che possano intervenire, **dal 01/09/2022**. E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità informino sin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo se possibile in anticipo il **nulla osta preventivo alla mobilità**.

In caso non dispongano del nulla osta preventivo, i candidati devono sottoscrivere l'impegno a far pervenire entro 20 giorni dalla comunicazione di interessamento da parte dell'Amministrazione il nulla osta.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Potrà partecipare alla selezione il personale, assunto a tempo indeterminato, delle Pubbliche Amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
 - b) essere inquadrato nel profilo professionale di "Educatore Asilo Nido" (ancorché diversamente denominato) - Cat. C - a tempo pieno ed indeterminato dal almeno 2 anni;
 - c) aver superato il periodo di prova dell'Ente di appartenenza;
 - d) possedere una anzianità di servizio di almeno due anni nella predetta categoria e profilo professionale anche maturata precedentemente;
 - e) non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso negli ultimi tre anni;
 - f) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio; diploma di Dirigente di Comunità, rilasciato dall'istituto Tecnico Femminile;
 - maturità magistrale o diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
 - diploma di tecnico dei servizi sociali - Assistente di Comunità Infantili;
 - diploma di laurea o specializzazione in pedagogia, psicologia o diploma di laurea in scienze dell'Educazione o della Formazione;
 - diplomi di formazione professionale regionale, appositamente istituiti su figure professionali idonee ed inserite nel repertorio delle professioni;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;
 - g) avere conoscenza di base dei programmi word – excel – internet e della lingua inglese;
 - h) essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
2. Successivamente all'esito del colloquio sarà richiesta l'autorizzazione all'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.
 3. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 2 Domanda di mobilità

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
 - residenza, recapito telefonico e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove quest'ultimo non coincidesse con la residenza;
 - ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
 - il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
 - indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi tre anni;
 - possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
 - conoscenza di base dei programmi word – excel – internet;
 - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
 - di essere a conoscenza che l'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico e pertanto, accetta esplicitamente tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
 - di essere a conoscenza che l'Amministrazione potrà comandare il dipendente per parte dell'orario in altra pubblica amministrazione nell'ottica dell'associazionismo obbligatorio.
2. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di eventuali ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici e presso datori di lavoro privati;
 - qualora disponibile il nullaosta preventivo dell'ente di appartenenza ovvero, in alternativa, l'impegno del dipendente a fare pervenire, in caso di accettazione,



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

l'autorizzazione del dirigente dell'ente di appartenenza entro i 20 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria.

- la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
3. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione effettuerà le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 3

Inoltro domanda di mobilità

1. La domanda di mobilità deve essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e indirizzata al Servizio Politiche del Personale, Piazza Matteotti 3, 16039 Sestri Levante (GE).
2. La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità:
 - a) spedita per e-mail con posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it
 - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
 - c) consegnata a mano al personale dell'Ufficio Protocollo - Piazza Matteotti 3, Sestri Levante - dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al sabato.

La domanda, con qualsiasi mezzo sia inoltrata, **deve pervenire** al Comune di Sestri Levante entro **le ore 12,00 del 11/08/2022, a pena d'esclusione**.

L'Ente non assume alcuna responsabilità in merito a mail o lettere non pervenute.

Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

3. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata dichiarazione indicante le eventuali sanzioni disciplinari riportate nell'Ente di appartenenza e fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
4. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Cause di esclusione

1. Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
 - I candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
 - I candidati che non allegano un valido documento di riconoscimento;
 - I candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
 - I candidati che omettano nella istanza di partecipazione anche una sola delle dichiarazioni richieste nell'avviso.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Art. 5 Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Politiche del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice.
2. Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate sulla base degli elementi sotto indicati.
3. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale, con indicazione per ciascuno della data ed orario di convocazione. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.
4. La Commissione valuterà le domande pervenute e inviterà i candidati ritenuti più idonei alla copertura del posto in oggetto ad un successivo colloquio alla presenza di una commissione composta dallo stesso Dirigente e dal Segretario Generale, oltre ad eventuali altri membri esperti, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia. La commissione disporrà di 30 punti e la votazione minima da conseguire nel colloquio è pari a 21 punti. Sarà predisposta la graduatoria in base alle votazioni riportate nel colloquio.
5. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata del curriculum ed in approfondimenti tematici con riferimenti normativi e di metodologia professionale. Verterà inoltre sul ruolo di Educatore Asilo Nido di cui al DGR 222/15.
6. Il candidato deve dimostrare di possedere capacità relazionale ed argomentativa, motivazioni, competenze maturate ed approccio metodologico alle attività proprie del profilo ricercato.
7. Il colloquio, non impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione, è finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo in oggetto ed avrà lo scopo di individuare il candidato rispondente alle caratteristiche richieste.
8. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.
9. Alla domanda di mobilità potrà essere allegata la Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del Nulla osta definitivo (nulla osta preventivo) volto ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro.
10. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità.
11. La Commissione provvede alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria di merito.
12. Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, e all'esito della procedura saranno fornite a mezzo del sito Internet del Comune.
13. Lo svolgimento del colloquio è fissato per il giorno **16/08/2022 alle ore 10,00** presso la Sala Giunta al 2° piano della sede comunale in Piazza Matteotti 3 a Sestri Levante.
14. Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui che verrà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e tramite il sito internet dell'ente.
15. In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente,



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

rilasciate da un'amministrazione dello Stato), pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

16. Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio. Unica eccezione per i candidati esclusi i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.
17. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.
18. Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.
19. In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.
20. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 6 Graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
2. In caso di mancata formalizzazione degli atti di competenza dell'amministrazione di appartenenza, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 7 Assunzione in servizio

1. Prima di procedere all'assunzione si procederà ad attivare la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi art. 30 bis e 34 del D. Lgs. 165/2001;
2. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
3. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del Servizio Politiche del Personale, mediante PEC, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
4. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
5. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica C ed economica già posseduta presso l'Ente di Area vasta di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Art. 8 Trattamento economico

1. Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – EE.LL. per la categoria C



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

oltre all'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove dovuto, e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti.

Art. 9 Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sestri Levante, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Sestri Levante Piazza Matteotti 3, PEC protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it - tel: 0185 4781

Il Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto: Società Labor Service s.r.l. con sede in Novara (NO), via Righi n. 29, telefono 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, pec: pec@pec.labor-service.it

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Sestri Levante, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La responsabile del procedimento ex art. 5 Legge 241/1990 è la Dott.ssa Laura Fasano.

Art. 10 Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente bando pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Politiche del Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
3. Ai sensi del vigente Regolamento, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet www.comune.sestri-levante.ge.it
4. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Politiche del Personale del Comune di Sestri Levante, tel. 0185/478246 - 0185/478217 - 0185/478204.

IL SEGRETARIO GENERALE
firmato digitalmente
Dott.ssa Laura Fasano