

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/01, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AREA DEMOGRAFICA, RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONI DELLE ASSUNZIONI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il Programma Triennale di Fabbisogno di Personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 57 del 05/11/2020 e succ. integrazioni e modifiche con delibera G.C. n.2/2021 e delibera G.C. n. 24 /2021;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive recante i criteri per le procedure di mobilità esterna volontaria;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali,

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" a tempo pieno e indeterminato di categoria giuridica C, da assegnare al Servizio Amministrativo - ufficio anagrafe e servizi demografici, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Sono garantite parità a pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

Si rende noto, inoltre, che la presente procedura di mobilità resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 con comunicazione prot. n.1813 del 13/04/2021.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anch'essa sottoposta a vincoli assunzionali, inquadrato nella categoria e profilo professionale equivalenti al posto che si intende ricoprire, con una esperienza maturata di almeno 1 anno nel profilo professionale richiesto;
- essere in possesso del seguente titolo di studio base: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- non aver subito e non avere in corso provvedimenti disciplinari; - non aver subito condanne penali e non avere in corso procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, della documentazione attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di assenso preventivo al trasferimento;

- possesso della patente di guida cat. "B";
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per le specifiche mansioni del posto da coprire.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato (a pena di esclusione), deve essere presentata, a pena esclusione, entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **22.05.2021** e indirizzata al Comune di Pieve Fosciana -Ufficio Personale- in Via S. Giovanni 48 55036 PIEVE FOSCIANA LU.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi. La domanda potrà essere presentata:

- consegna diretta all'Ufficio Personale;
- mediante raccomandata A/R (non farà fede il timbro postale).

Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo cat. C a tempo pieno e indeterminato";

- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo:

comune.pievefosciana@postacert.toscana.it.

Nell'oggetto della e-mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C a tempo pieno e indeterminato"

Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione. Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno valutate.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità;
- un **curriculum vitae** debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio e professionali posseduti, le esperienze lavorative e formative, con particolare riferimento alle mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- il **nulla-osta preventivo** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, con l'espressa dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della Legge n.311/2014;

Alla domanda potrà, inoltre, essere allegato ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato. La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE

L'elenco dei partecipanti ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Pieve Fosciana - Sezione

Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso - unitamente alle seguenti informazioni:

- Calendario di presentazione al colloquio (giorno e ora);
- Sede del colloquio.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura. Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida. Il colloquio sarà espletato da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio personale dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Al termine dei colloqui verrà formata una graduatoria dei candidati sulla base di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi. Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30. In caso di parità del punteggio più elevato sarà data precedenza al più giovane di età.

Si rende noto che ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 la valutazione dei candidati avverrà dando priorità ai 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.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Pieve Fosciana nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso. La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo risultato vincitore, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pieve Fosciana che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria, nonché qualora venga meno il presupposto del presente avviso.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente. Il Comune si riserva, altresì, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita. Il candidato che all'esito della procedura di mobilità risulterà al primo posto della graduatoria degli idonei sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art.14 del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato alla compatibilità dello stesso, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

La selezione in argomento resta subordinata all'esito negativo della procedura della mobilità obbligatoria. Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria o profilo professionale.

Al dipendente nuovo assunto non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali. Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione Bandi del Comune di Pieve Fosciana.

Ai sensi dell'art. 7 ss. della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio Personale nella persona della Rag. Milena Coltelli.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Milena Coltelli