



P.za S. Anna n°1 56045 - Pomarance (PI) - Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM. ED II. PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. GIURIDICA B3 - DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI.

IL DIRETTORE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 211 del 23/12/2020 ad oggetto: “Conferma dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2021 - 2022 - 2023”;

Visti i “Criteri per l'espletamento della mobilità interna ed esterna” approvati con la Delibera di Giunta Comunale n° 88 del 9/08/2007, come successivamente modificata dalla Delibera di Giunta Comunale n° 230 del 17/11/2016;

In esecuzione della propria determinazione n° 11 (Gen. 35) del 22/01/2021;

RENDE NOTO

che, è indetta procedura di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, per **la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. Giuridica B3 profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, da destinare al Settore Affari Generali.**

Requisiti:

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. ed ii., mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse (cessione del contratto di lavoro) che **alla data di scadenza del presente avviso** sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. 165/2001;
- b) essere inquadrato nella categoria giuridica “B3” e possedere il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo o denominazione equivalente;
- c) essere in possesso del NULLA OSTA incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- d) avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di Collaboratore Amministrativo, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;
- e) assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;

- f) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 - bis D.Lgs. n. 165/2001.

Tutti i requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Domanda di partecipazione:

La domanda, in carta semplice, debitamente sottoscritta, deve pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune di Pomarance, Piazza S. Anna n. 1, 56045 POMARANCE (PI), **entro le ore 12,00 del 22/02/2021.**

La domanda può essere inoltrata **pena l'esclusione,** con le modalità di seguito indicate entro il termine perentorio indicato dal presente avviso. A tal fine **fa fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione.**

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Modalità di inoltro della domanda:

- presentazione per via telematica e precisamente tramite invio di un messaggio dalla propria casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo di posta elettronica certificata: comune.pomarance@postacert.toscana.it, inviando la domanda e gli eventuali allegati in formato pdf. Il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure scansionando la domanda cartacea firmata e con allegata copia di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore. **Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata;**
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. (non fa fede la data dell'Ufficio Postale accettante) da inviare al Comune di Pomarance, Piazza S. Anna n. 1, 56045 POMARANCE (PI). Il mittente deve indicare sulla busta, il proprio cognome, nome e indirizzo;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Pomarance, Piazza S. Anna n. 1, 56045 POMARANCE (PI) osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Sulla busta contenente la domanda e l'eventuale documentazione dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Contiene domanda di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato profilo Collaboratore Amministrativo - Cat. Giuridica B3 - da destinare al Settore Affari Generali ”.**

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

La domanda deve essere compilata e firmata, utilizzando il modulo allegato al presente avviso.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, citato D.P.R.

In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda, pena esclusione, fotocopia o file pdf di un valido documento di identità, solo se non firmata digitalmente.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Pomarance. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Il Comune di Pomarance si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dalla selezione o dalla graduatoria, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito diverso al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura e numero di recapito telefonico;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio,
- la categoria e la posizione giuridica ed economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria;
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso del Nulla Osta incondizionato dell'Ente di appartenenza;
- l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di Collaboratore Amministrativo, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;
- assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 - bis D.Lgs. n. 165/2001.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione:

- copia o file pdf del documento di identità, solo se la domanda non è firmata digitalmente;
- autocertificazione dei servizi prestati nella P.A. (dettaglio dei periodi, inquadramento professionale, mansioni svolte e Ente datore di lavoro);
- NULLA-OSTA incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum professionale sottoscritto, anche con firma digitale, dal quale risultino tutti gli elementi utili a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite ed eventuale documentazione attestante i motivi di studio;
- in caso di rapporto a tempo parziale in corso con l'ente di appartenenza, il candidato dovrà fornire atto di impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo pieno qualora la mobilità verso il Comune di Pomarance andasse a buon fine.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Non saranno ammesse le domande:

- **pervenute oltre i termini sopra indicati;**
- **che non siano firmate in calce dal candidato o prive di valido documento di identità;**
- **che perverranno senza la dichiarazione di NULLA OSTA incondizionato all'attivazione della mobilità;**

Qualora pervengano domande in numero superiore ai posti da ricoprire l'Ufficio del Personale, sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti con la Delibera di Giunta n. 88 del 09.08.2007 modificata dalla Delibera di Giunta n° 230 del 17/11/2016, di seguito riportati, provvederà a formulare apposita graduatoria tenendo conto dei seguenti elementi per max punti 16 di cui:

max punti 5 per:

Avvicinamento al nucleo familiare e/o alla residenza anagrafica :

- | | |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> Residenza nel comune | punti 5 |
| <input type="checkbox"/> Residenza in comuni posti entro un raggio di km 30 | punti 2 |
| <input type="checkbox"/> Residenza in altri comuni | punti 0 |

max punti 1 per:

- | | |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> Motivi di studio documentati: | punti 1 |
|--|---------|

max punti 10 per:

- Curriculum professionale. Saranno valutate tutte le attività professionali, di studio e di servizio non riferibili a titoli già valutati. Sarà anche tenuto conto del livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera. In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze di privati, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche in qualità di docente o relatore, tirocini, incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto di Enti pubblici o privati. In caso di insignificanza del curriculum la Commissione non attribuirà alcun punteggio.

I candidati inseriti nella graduatoria saranno sottoposti ad un colloquio, che verterà principalmente sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;
- nozioni sul procedimento di notifica e sulla pubblicazione degli atti amministrativi;
- nozioni sulla gestione del protocollo informatico, sui flussi documentali, archivio e albo pretorio on line.

Nel corso del colloquio verrà valutata la corrispondenza tra le competenze possedute dal dipendente e quelle richieste per il posto da ricoprire. Al colloquio potrà essere attribuito il punteggio massimo di 84.

Al colloquio, che avverrà **il giorno 01/03/2021 con inizio alle ore 9,30**, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il presente avviso vale come notifica a tutti gli effetti di legge. L'ammissione o l'esclusione alla selezione sarà pubblicata sul sito internet www.comune.pomaranche.pi.it. I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi nel giorno sopraindicato presso la sede comunale posta in Piazza Sant'Anna 1 – Pomaranche, senza necessità di alcun preavviso.

Eventuali modificazioni della sede e della data di svolgimento saranno comunicati con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i concorrenti con avviso pubblicato sul sito internet di questo Ente www.comune.pomaranche.pi.it nella sezione Bandi, Concorsi e Gare **a decorrere dal 25/02/2021**. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti per le prove, dovranno ritenersi esclusi.

Il punteggio finale, espresso in centesimi, sarà dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nella prova colloquio e nella valutazione dei titoli. Il punteggio minimo che deve essere raggiunto dal candidato per dar corso alla mobilità deve essere pari o superiore a 75. La Commissione redigerà apposita graduatoria. In caso di parità di punteggio, prevale il lavoratore con la maggiore anzianità nell'ultimo servizio e, in caso di ulteriore parità, il dipendente più anziano di età.

Il dipendente resterà inquadrato nella stessa categoria e posizione economica di appartenenza. allo stesso saranno assegnate le mansioni corrispondenti al profilo professionale posseduto.

Si rende altresì noto che:

- l'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità;
- la domanda di mobilità volontaria esterna nonché la partecipazione al colloquio non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso questo Comune;
- il trasferimento dell'aspirante è comunque disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza;
- l'Amministrazione si riserva, altresì, la piena facoltà di procedere o meno all'assunzione del candidato risultato vincitore senza che ciò possa dare diritto ad impugnativa.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro entro il termine che sarà successivamente indicato.

Il dipendente che verrà assunto a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra Amministrazione pubblica, tranne che si tratti di profili le cui norme di accesso sono previste da leggi speciali.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

Trattamento dati:

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati;
- a coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pomarance - Piazza S. Anna n. 1 - ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Settore Affari Generali. Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Comune di Pomarance.

Il periodo di conservazione dei dati è di 5 anni dal termine della procedura di mobilità.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune di Pomarance (Tel. 0588 – 62308).

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, è pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune e sarà consultabile sul sito web del Comune di Pomarance www.comune.pomarance.pi.it nella sezione “Bandi, Concorsi e Gare” e nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Eleonora Burchianti, Direttore del Settore Affari Generali, Tel. 0588 – 62319, Fax 0588 – 65470, e.mail. affarigenerali@comune.pomarance.pi.it.

Pomarance, 22/01/2021

F. to Il Direttore del Settore Affari Generali
(Dott.ssa Eleonora Burchianti)
