



COMUNE DI MONTEVARCHI



COMUNE DI TERRANUOVA B.NI

Ufficio Unico del Personale

**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C.**

**Il Dirigente dell'Ufficio Associato per la Gestione del Personale**

Vista la convenzione tra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini per la gestione associata del personale stipulata in data 23.10.2017, ove, tra l'altro, si individua quale ente capofila il Comune di Montevarchi;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto tra pubbliche Amministrazioni diverse;

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 113/2018 e successive integrazioni del Comune di Terranuova Bracciolini;

Vista la propria determinazione n. 672 del 18/07/2018;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di n. 2 (due) unità di **Istruttore Amministrativo cat. C** a tempo indeterminato e a tempo pieno.

**Art. 1- Requisiti per l'ammissione**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, soggette a vincoli assunzionali e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere inquadrati nella categoria "C" del C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali o corrispondente categoria di altro comparto, e nel profilo professionale riconducibile a quello di Istruttore Amministrativo;
- b) Essere in possesso del diploma di maturità;
- c) Aver superato positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'ente di appartenenza;
- d) Essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento entro il 31.12.2018, rilasciato dall'ente di appartenenza;

e) Essere dipendenti di amministrazioni pubbliche, soggette a limitazioni assunzionali.

## **Art. 2 – Compilazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, ed indirizzata all'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale - Piazza della Repubblica, 16, cap. 52028, Terranuova Bracciolini. In essa gli aspiranti dovranno dichiarare, a pena di esclusione:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione;
- b) Luogo e data di nascita.
- c) La selezione alla quale intendono partecipare;
- d) L'amministrazione pubblica di appartenenza unitamente alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;
- e) Le motivazioni della richiesta di trasferimento;
- f) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere riportato condanne penali";
- g) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere procedimenti penali in corso";
- h) Le eventuali sanzioni disciplinari subite nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso";
- i) Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
- j) Il titolo di studio posseduto
- k) Di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza.
- l) Di essere dipendenti di un' amministrazione soggetta a limiti assunzionali.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla entro i termini dallo stesso previsti, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Terranuova Bracciolini. L'Amministrazione si riserva pertanto, anche a seguito del colloquio di cui al successivo art. 6, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

## **Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

1. Fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Il nulla osta al trasferimento come indicato all'art. 1 del presente bando;
3. Il curriculum professionale debitamente sottoscritto dal candidato.

Il curriculum di studio e professionale, debitamente sottoscritto dall'interessato, deve indicare:

- I periodi di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.gs. n. 165/2001;
- Le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte;
- Il percorso di studi e di formazione seguiti ed i titoli conseguiti;
- Ogni eventuale informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

#### **Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terranuova Bracciolini, Piazza della Repubblica, 16 o spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o spedita tramite procedura telematica al seguente indirizzo: [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it) entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno 18/07/2018, a pena di esclusione (**scadenza presentazione domande 17/08/2018**).

Ove detto termine cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo.

Nel caso la domanda venga presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terranuova Bracciolini la data di presentazione sarà comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dai competenti uffici comunali.

Nel caso la domanda venga spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento per la data di presentazione farà fede il timbro postale. La domanda dovrà comunque pervenire inderogabilmente all'Amministrazione Comunale di Terranuova Bracciolini entro e non oltre i 7 giorni successivi alla data di scadenza del bando, **a pena di esclusione**.

Nel caso in cui la domanda venga presentata tramite procedura telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it) la stessa sarà ritenuta valida se presentata secondo le previsioni dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ed in particolare:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

L'invio tramite procedura telematica, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite procedura telematica, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

La busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura: "Domanda di selezione di mobilità per Istruttore Amministrativo cat. C".

La domanda inoltrata tramite procedura telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it) dovrà riportare all'oggetto della e-mail "Domanda di selezione di mobilità per Istruttore Amministrativo cat. C".

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito.

## **Art. 5 - Ammissione ed esclusione dalla selezione**

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma autografa in calce alla domanda o in caso di invio telematico il mancato rispetto delle previsioni di cui all'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza dei requisiti indicati dall'art. 1 del presente bando;
- l'omessa indicazione nella domanda dei requisiti indicati dall'art. 2 del presente bando.

L'esclusione sarà inoltre disposta quando non siano desumibili dal contesto/allegati alla domanda, le generalità del concorrente e la selezione a cui intende partecipare.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

## **Art. 6 – Modalità di svolgimento e Criteri di valutazione**

I candidati ammessi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte di una Commissione esaminatrice composta da un Presidente e da due membri esperti.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

- Curriculum professionale, con particolare apprezzamento per le esperienze professionali maturate in materia di gestione del Personale e di gestione delle attività amministrative dei Servizi Sociali.
- Colloquio tendente ad approfondire, conoscere e valutare al meglio, tenuto conto della categoria d'inquadramento e del profilo professionale richiesti, i seguenti fattori di apprezzamento:
  - la tipologia e il grado di professionalità in possesso del candidato, in relazione allo svolgimento di attività correlate al profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C;
  - le caratteristiche personali e gli aspetti motivazionali del candidato.

Ai fini della valutazione dei predetti elementi si terrà comunque prioritariamente conto, delle esperienze professionali maturate nell'ambito della categoria e profilo professionali richiesti nel bando in relazione ai posti da ricoprire, rispettivamente presso l'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale e presso i Servizi Socio Assistenziali-Ufficio Casa.

## **Art. 7 – Comunicazioni relative alla selezione**

La comunicazione dell'effettuazione del luogo, giorno ed ora del colloquio, con l'elenco dei candidati ammessi avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini ([www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it](http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it)), entro trenta giorni dalla data di scadenza del presente avviso.

Negli stessi termini verrà pubblicato l'elenco dei candidati non ammessi al colloquio.

Ogni altra ulteriore comunicazione in merito alla selezione avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini ([www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it](http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it)).

Le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Art. 8 - Commissione esaminatrice**

Per l'espletamento della selezione di cui al presente avviso sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice composta da un Presidente e da due membri esperti.

La Commissione opererà in coerenza con le disposizioni recate dal regolamento per le "modalità di assunzione agli impieghi per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento delle selezioni e delle altre forme di assunzione" approvato con delibera G.C. n. 225/2010.

## **Art. 9 – Modalità di avvio alla mobilità**

Al termine del colloquio il Presidente della Commissione esaminatrice comunicherà al Dirigente dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del personale, l'individuazione dei candidati che hanno conseguito giudizio positivo per il trasferimento nel Comune di Terranuova Bracciolini in ordine di preferenza.

La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito comparativo in quanto il procedimento è finalizzato alla copertura dei posti indicati compatibilmente con le esigenze organizzative di questo ente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

## **Art. 10 -Termine della procedura di selezione**

La procedura di selezione finalizzata all'individuazione del soggetto per il quale attivare la mobilità, terminerà entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione secondo quanto previsto nel vigente Regolamento per la disciplina del reclutamento del Comune di Terranuova Bracciolini.

## **Art. 11 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati, raccolti dall'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale fra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, secondo le modalità indicate nell'informativa allegata al presente avviso.

## **Art. 12 - Disposizioni finali**

L'Amministrazione avrà cura di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro che per il trattamento economico, ai sensi dalla Legge n° 125 del 10/04/1991 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/01.

Copia integrale dell'avviso e fac-simile della domanda saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Terranuova all'indirizzo ([www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it](http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it)), o per un periodo di giorni trenta decorrenti dal giorno successivo alla data dell'avviso medesimo, nonché all'albo pretorio telematico del Comune di Terranuova Bracciolini.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta all'Ufficio Associato del Personale fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini (tel. 055/9194753 o 055/9194752).

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

**ART. 13 – Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barucci Francesca – Dirigente dell'Ufficio Associato 52025 Montevarchi, tel. 055/9108226 – e.mail: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

Terranuova Bracciolini, 18/07/2018

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa BARUCCI FRANCESCA