

ALLEGATO A

Avviso per assunzione mediante mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato part time all'80%, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo amministrativo-contabile, cat. D – accesso D1, da inserire nell'Area Amministrativo-Contabile.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

VISTI:

- l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e/o integrazioni;
- il vigente “*Regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi*” adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 30/03/1999 come modificato ed integrato con successivi atti;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 20.12.2018 avente ad oggetto: “*Modifica alla programmazione triennale dei fabbisogni del personale 2019/2021 e dotazione organica*”, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata programmata l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore Direttivo, Cat. D – Accesso D1, da inserire nell'Area Amministrativo-Contabile del Comune di Castell'Azzara;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 16.02.2018 avente ad oggetto “*Piano delle azioni positive per le pari opportunità tra uomo e donna 2018/2020*” dichiarata immediatamente eseguibile;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende coprire per l'anno 2019, n. 1 posto, a tempo indeterminato part time all'80%, di categoria D, - accesso D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo” da inserire nell'Area Amministrativo-Contabile e per tale copertura si avvia la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi della vigente normativa. La mobilità avrà luogo unicamente in caso di lavoratore positivamente selezionato proveniente da ente pubblico soggetto a regime di limitazione delle assunzioni. La presente procedura di mobilità è subordinata al negativo esito delle procedure di mobilità obbligatoria, di cui agli artt. 34 e 34-bis D.lgs 165/2001, già avviate.

Art. 1 – Requisiti per la partecipazione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con contratto a tempo pieno e indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla qualifica da ricoprire (Istruttore Direttivo – categoria D1 del comparto "Regioni - Autonomie Locali);
- b) essere in possesso del titolo professionale di «Diploma di Laurea (D.L.), Laurea (L.) in economia e commercio o giurisprudenza o equipollente ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 Novembre 1999, n°509, ovvero Laurea Specialistica (L.S.) o magistrale (L.M.) in scienze dell'economia o in scienze giuridiche o equipollente, conseguito presso una Università Statale della Repubblica Italiana o presso una università non statale abilitata a rilasciare titoli accademici aventi valore legale. Per coloro che abbiano acquisito la Categoria “D1” con progressione verticale interna o procedura simile, essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- c) avere una comprovata esperienza biennale, con qualifica di Istruttore Direttivo – categoria D1, delle attività svolte nell’Area Amministrativo-Contabile, maturata alla data di scadenza del presente bando;
- d) essere inquadrato nella categoria, profilo professionale oggetto della presente procedura o equivalenti, svolgendo le stesse mansioni o mansioni equivalenti a quelle profilo messo a selezione;
- e) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- f) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- g) avere superato positivamente il periodo di prova;
- h) possedere il nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria da parte dell’amministrazione di appartenenza, secondo quanto prescritto dal proprio ordinamento. Tale nulla osta deve essere allegato alla domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità. Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui al precedente punto e) deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.

L'ammissibilità dell'istanza è subordinata altresì alla verifica del regime assunzionale in cui si trova l'Ente di attuale lavoro, in rapporto a quello del Comune di Castell'Azzara ed alla compatibilità del trasferimento con l'assetto normativo in materia di assunzioni. In caso negativo della verifica, l'istanza non sarà presa in considerazione.

Art. 2 – Presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, debitamente firmate (a pena di esclusione), redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, dovranno pervenire entro e non oltre **le ore 12:00 del 30° giorno dalla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, ovvero entro e non oltre il giorno 01.03.2019** e dovranno essere presentate, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, mediante una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Castell'Azzara, Via G. Marconi n. 2– 58034 Castell'Azzara (GR), negli orari di apertura al pubblico. L'Ufficio ricevente consegnerà fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio, costituirà ricevuta per i candidati. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Castell'Azzara. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati
- Spedizione a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Castell'Azzara, Via G. Marconi n. 2– 58034 Castell'Azzara (GR). La busta contenente la domanda di mobilità dovrà contenere la seguente dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA, EX ART. 30 COMMA 1 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME ALL'80% NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT D – ACCESSO D1 PER IL SETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE” (farà fede la data di partenza riportata sulla busta recante il timbro postale). Non saranno prese in considerazione le domande che, se spedite a mezzo raccomandata nei termini, pervengano al Comune oltre il 33° (TRENTATREESIMO) giorno dopo quello di pubblicazione del bando all'albo pretorio on line. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune. La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata, in formato di documento informatico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castell'Azzara: PEC: comune.castellazzara@postacert.toscana.it.

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

Allegati obbligatori:

- a) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- b) fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- c) copia del “nulla osta” incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 comma 2bis D.lgs 165/2001 rilasciato dall’Ente di appartenenza secondo il proprio ordinamento.

Allegati facoltativi:

- a) altri documenti idonei a comprovare il possesso della specifica professionalità richiesta.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione. Il Comune di Castell’Azzara provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell’accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 – Valutazione delle domande

Il Comune di Castell’Azzara si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di che trattasi qualora, dall’esame delle candidature e dai colloqui sostenuti, non si rilevi la professionalità adeguata per l’assolvimento delle funzioni proprie dei profili professionali di cui al presente Avviso.

La procedura sarà articolata come segue.

Le istanze pervenute entro i termini indicati dal presente Avviso saranno esaminate dal Responsabile del servizio personale ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità alla selezione. Con determinazione del responsabile del servizio del personale adottato dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, sarà costituita una apposita Commissione esaminatrice che procederà alla valutazione dei titoli (Massimo 10 punti), secondo i seguenti criteri:

- Titolo di servizio - massimo 4 punti. Anzianità di servizio maturata con contratto di lavoro dipendente svolto in Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con profilo corrispondente a quello del posto da ricoprire (punti 0,50 per ogni anno di servizio o frazioni superiori a 6 mesi);
- Titolo di studio post laurea - massimo 4 punti. Dottorati di ricerca, master di II livello (punti 0,50 per ogni anno di durata del corso per il conseguimento del titolo di studio); saranno prese in considerazione solo titoli di studio attinenti al posto da ricoprire;
- Altri Titoli - massimo 2 punti. Valutazione percorso formativo e professionale complessivo del candidato (abilitazione professionale, pubblicazioni su materie attinenti al profilo, corsi di aggiornamento in materie attinenti il posto da ricoprire, corsi di lingue certificati, competenze informatiche certificate inclusa relativa patente europea).

Al colloquio di valutazione sarà attribuito un punteggio massimo **30 punti** e sarà finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze lavorative dei candidati ammessi; in particolare la Commissione verificherà:

- a) le competenze professionali, organizzative e gestionali specifiche relative all'ambito di inserimento e alle caratteristiche del posto da ricoprire;
- b) la motivazione e l'orientamento alla soluzione dei problemi ed alla gestione delle emergenze;
- e) la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolte;
- d) la capacità organizzativa nel definire le priorità nella programmazione ed attuazione degli interventi richiesti;
- e) l'attitudine all'assolvimento delle funzioni proprie della qualifica, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente di appartenenza e del livello di ampiezza e complessità delle strutture organizzative in cui è stata maturata l'esperienza di servizio;
- f) la conoscenza delle materie indicate nel precedente art. 1 lettera c).

Sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà al colloquio il punteggio minimo di **21/30**.

Al termine delle operazioni di esame dei titoli e dei colloqui, la Commissione esaminatrice approverà un verbale dal quale dovrà risultare il candidato prescelto, o meno, per la copertura del posto in argomento. Il punteggio riguardante i titoli si sommeranno a quello assegnato per il colloquio solo in

caso di valutazione positiva del colloquio stesso. Con successivo provvedimento il Responsabile ratificherà le operazioni di selezione e la scelta della Commissione.

Art. 4 – Formazione dell'elenco degli idonei

Il Comune formulerà un elenco degli idonei in base ai criteri generali. In caso di rifiuto a prendere servizio del primo idoneo il Comune procederà allo scorrimento dell'elenco.

La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata all'albo pretorio dell'Ente. Successivamente, l'Amministrazione del Comune di Castell'Azzara, provvederà a dar corso all'iter per il trasferimento per mobilità.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, il candidato primo classificato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali.

Il dipendente sarà inquadrato nella posizione giuridica ed economica conseguita presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto di trasferimento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, in presenza di domande che non soddisfano i requisiti di professionalità necessari per il posto da coprire ed evidenziati nel presente avviso, o per altri motivi di pubblico interesse o sopravvenienza di norme o atti amministrativi generali dello Stato, ovvero nel caso in cui, per qualunque motivo, non risulti possibile definire e attivare l'assunzione entro termini oltre i quali l'assunzione non risulti più possibile, e in ogni altro caso in cui l'assunzione non sia possibile, o sia ritenuta non più opportuna dall'Ente; e ciò senza che i concorrenti possano pretendere indennità, diritti, risarcimenti di alcun genere. Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del servizio, ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrenti dalla data di assunzione. L'elenco degli idonei verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Castell'Azzara e sul sito internet dell'Ente per la durata di quindici giorni consecutivi. La pubblicazione varrà quale comunicazione a tutti gli effetti per tutti i concorrenti, e dalla pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 5 – Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante:

a) affissione all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;

- b) inserimento sulla “home page” del sito internet dell'Ente e nella sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso”;
- c) invio a tutti i Comuni della Provincia e alla Regione Toscana per la pubblicazione;
- d) comunicazione alle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del contratto nazionale di lavoro.

Art. 6 – Informativa sul trattamento dei dati personali

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: Regolamento UE 2016/679 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al Regolamento UE 2016/679, tra i quali:
 - avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
 - richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;

- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati, evenienza che comporterà l'impossibilità di continuare ad erogare il servizio;
 - esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano o che riguardano il minore (limitazione);
 - opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
 - chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento presso il Comune di Castell'Azzara, circostanza che comporterà l'immediata sospensione del servizio;
 - presentare reclamo avverso il trattamento disposto dal Comune di Castell'Azzara presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.
 - Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito web del Comune di Castell'Azzara.
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castell'Azzara, in persona del Sindaco pro-tempore;

Il responsabile del trattamento è la sottoscritta Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile, Dott.ssa Stefania Bartolozzi, mentre il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO) è il Dott. Simone Carmignani (PEC: simone.carmignani@pec.it) a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui al Regolamento UE 2016/679.

Art. 7 – Disposizioni finali

Il presente Avviso non determina la costituzione, in favore dei partecipanti alla procedura, ad alcun diritto all'assunzione e pertanto il Comune di Castell'Azzara si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché la facoltà di rinunciare anche al termine della valutazione dei candidati e, quindi, di non procedere alla copertura del posto qualora gli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dei colloqui non rilevino professionalità coerenti con le funzioni proprie del posto da ricoprire. La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto. Il Comune di Castell'Azzara si riserva altresì, qualora intervenute necessità lo ritengano necessario, di modificare o revocare il presente Avviso. 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. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili. Per informazioni o comunicazioni in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castell'Azzara (Tel. 0564 – 951038 – s.bartolozzi@comune.castellazzara.gr.it) e/o consultare il sito internet del Comune di Castell'Azzara all'indirizzo <http://www.comune.castellazzara.gr.it>., Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stefania Bartolozzi, Responsabile dell'Area Risorse Umane dell'Ente.