



COMUNE DI VOLTERRA

Settore n° 3 – SUAP, Turismo, Sport, Segreteria e Personale

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI CAT. D PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" PER IL "SERVIZIO SEGRETERIA" DEL COMUNE DI VOLTERRA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

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

Visti gli articoli da 4 a 7 del vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" che prevede l'assunzione mediante procedure di mobilità esterna e definisce i contenuti minimi dei relativi bandi;

In esecuzione della propria determinazione n. 1047 del 30/11//2016

RENDE NOTO

Che il Comune di Volterra intende verificare la possibilità di coprire tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 - n.1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D con profilo professionale di "*Istruttore Direttivo Amministrativo*" per il Servizio "*Segreteria*" di cui al vigente C.C.N.L.

L'espletamento della suddetta procedura di mobilità e l'assunzione in servizio sono subordinati al rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalle vigenti norme di legge e all'esito della procedura di reperimento di personale in disponibilità prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato e pieno, presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali, ovvero in una delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D e nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo";
- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- il nulla-osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni superiori alla censura nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande del presente bando, e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente.

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

Nella domanda, da redigere in carta libera, usando l'allegato fac-simile, il candidato, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47

del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita, la residenza, un recapito telefonico, eventuale mail e Pec;
- 3) il profilo professionale e la categoria giuridica (D) e la posizione economica di inquadramento;
- 4) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 5) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) il nulla-osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 8) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Volterra non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- Copia del documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae, datato e firmato;
- Il nulla-osta preventivo senza condizioni al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;

Le domande dovranno essere presentate:

- a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. al seguente indirizzo: COMUNE DI VOLTERRA - Ufficio Personale - Piazza dei Priori 1;56048 VOLTERRA (PI)
- oppure direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Volterra (*per gli orari visionare il seguente link*
<http://www.comune.volterra.pi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3983>)
- oppure mediante PEC, all'indirizzo: comune.volterra@postacert.toscana.it con l'istanza firmata digitalmente. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Volterra. Per le domande inviate tramite pec farà fede l'ora e la data di consegna registrata dal sistema di accettazione della pec. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **NON** farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, che non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D profilo "Istruttore Direttivo Amministrativo" per il servizio Segreteria del Comune di Volterra.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersioni di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo/recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda.

Le domande devono pervenire al Comune di Volterra entro le ore 11.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo del Comune di Volterra, e precisamente entro le ore 11.00 del giorno 30/12/2016, a pena di esclusione.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa la domanda di partecipazione o il mancato invio della copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità;
- che non abbiano sottoscritto digitalmente (con firma digitale valida) la domanda di partecipazione in caso di invio tramite Pec, oppure non abbiano trasmesso in formato PDF non modificabile la domanda di partecipazione e tutti gli allegati sottoscritti (firma in calce);
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica (D);
- che non abbiano presentato il nulla osta incondizionato preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza unitamente alla domanda di partecipazione al procedimento di mobilità.

Procedure di selezione, criteri e titoli

La scelta del candidato avviene in base ad un colloquio ed alla valutazione dei titoli secondo i criteri che si darà la Commissione esaminatrice appositamente nominata.

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

- **Max punti 20** per il colloquio.
- **Max punti 10** per titoli, servizio e curriculum sarà attribuito con i seguenti criteri:
 - Titolo di studio Max punti 4 (Art. 23 Regolamento Comunale degli uffici e dei Servizi) ;
 - Titoli di servizio: Max punti 4 saranno valutati in particolare i servizi prestati presso il servizio Segreteria
 - Curriculum professionale; Max 2 punti.

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze distintive richieste per il ruolo da ricoprire:

- Orientamento all'utente
- Capacità di comunicazione
- Capacità di gestione dei conflitti
- Organizzazione del lavoro

Sono inoltre richieste conoscenze giuridiche e tecnico operative sulle seguenti materie: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.), Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (L. 7.08.1990 n. 241 e s.m.i.), normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 14.03.2013 n. 33) e tutela della privacy, conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 14/20.

Comunicazioni ed informazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento (quali ammissioni, esclusioni, valutazioni e graduatoria finale), compresa la data e sede del colloquio ed eventuali rinvii della stessa, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Volterra all'indirizzo <http://www.comune.volterra.pi.it> sezione "Bandi e Concorsi".

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire un calendario dei colloqui.

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 pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli di studio, ai titoli di servizio, al curriculum professionale e quello relativo al colloquio.

A parità di votazione la commissione terrà conto delle seguenti preferenze:

SITUAZIONE FAMILIARE: (max punti 10)

- Nucleo familiare con portatore di handicap – Punti 5
- Unico genitore con figli a carico – Punti 3
- Genitore/i ultra sessantacinquenni conviventi – Punti 1
- Presenza di figli a carico con ambedue genitori – punti 1

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria formata in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

Qualora i tempi per il perfezionamento del trasferimento, concessi dall'Amministrazione cedente, risultino incompatibili con le esigenze del Comune di Volterra, lo stesso si riserva di non procedere all'assunzione del candidato interessato.

Disposizioni Finali

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando deve farsi riferimento al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e alla normativa nazionale vigente ed in particolare alle norme del Decreto Legislativo 267/2000, del D.P.R. 445/00, del D.P.R. 487/94.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte secondo quanto indicato nel presente avviso.

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.

Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca o sospensione dell'avviso o di non assunzione del candidato vincitore la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità assuntive. Non si procederà comunque all'assunzione qualora dovesse essere assegnato a questo Ente, per la copertura del posto messo a concorso, personale collocato in disponibilità, a seguito dell'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Responsabile del procedimento di mobilità è il Dr. Nicola Raspollini - Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Volterra 0588/86050 interno 134 / 142.