



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

Piazza C.Battisti, 22 - C.A.P. 56040 – CF 90054240503 - p.IVA 02117780508 - Tel. 050/634711 - Fax 050/634740
www.comune.crespinalorenzana.pi.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/01 per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 “Programmazione economico finanziaria e risorse umane”

Visti:

- ✓ gli artt.34 e 34 bis D.Lgs 165/2001;
- ✓ l'art. 30, comma 1 D.Lgs 165/2001;
- ✓ l'art. 11 del Regolamento vigente sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- ✓ la delibera di G.C. n. 108 del 27/11/2019 con la quale è stato approvato il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022;
- ✓ la propria determinazione n. 602 del 04712/2019 con la quale è stato approvato lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura del posto in oggetto.

Premesso che l'assunzione è subordinata alla mancata assegnazione di personale, tramite mobilità, da parte degli organi competenti, ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/01, introdotto dall'art.7 della L. 3/03 "disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione".

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale intende ricorrere alla mobilità esterna, al fine di ricoprire un posto a tempo indeterminato e pieno di **Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D presso l'Area 1 “Servizi al cittadino”**.

Requisiti di partecipazione:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione tra quelle di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con superamento del periodo di prova;
- essere inquadrato nella Categoria giuridica D- profilo professionale di Istruttore direttivo Amministrativo o ad esso equivalente;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza fissata nell'avviso per la presentazione della domanda sia al momento dell'eventuale assunzione.

Domanda di partecipazione - Termini e modalità di presentazione

Le domande di trasferimento, redatte in carta semplice secondo il modulo di domanda allegato al bando (All.A), indirizzate al COMUNE DI Crespina Lorenzana Servizio Personale – Piazza C. Battisti n. 22 56042 Crespina Lorenzana (PI), dovranno pervenire, **pena l'inammissibilità** della domanda, **inderogabilmente entro e non oltre il termine perentorio del 10 Gennaio 2020** scegliendo **esclusivamente una delle seguenti modalità**:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (in questo caso non fa fede la data di spedizione della domanda bensì **la data di arrivo all'Ufficio Protocollo** del Comune);
- consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo, in Piazza C. Battisti 22 (**entro le ore 13.00 del giorno 10 Gennaio 2020**);
- inviate tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it (**entro le ore 13.00 del giorno 10/01/2020**) purché inviate secondo quanto previsto dall'art.65, comma 1, del D.l.gs n.82 del 7.03.2005.

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato 1, dovranno essere dichiarati:

- a) il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica, della posizione economica e del profilo professionale;
- b) i titoli di studio posseduti;
- c) il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione, con rapporti di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato;
- d) corsi di formazione e aggiornamento professionale frequentati.

Dovranno inoltre essere **allegati**:

1. curriculum vitae, redatto possibilmente in formato europeo, datato e firmato da cui risultino le strutture e il periodo presso cui il richiedente ha prestato servizio;
2. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante l'esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45 comma 3 DPR 445/2000);
3. apposita dichiarazione, in caso di possesso, con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Crespina Lorenzana.

Costituiranno, titoli preferenziali per la scelta:

– Possesso del Diploma di Laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al DM n. 509/99 (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza, Economia, Scienze politiche, o titoli equipollenti. Nel

caso di titoli di studio equipollenti, il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza;

- esperienza di lavoro nell'ambito della P.A. di almeno 3 anni ed attinente allo svolgimento di mansioni analoghe a quelle previste per il posto messo a selezione;
- il possesso di apposita dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Crespina Lorenzana, con data da definirsi all'atto della richiesta di nulla osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento.

Valutazione delle domande

La valutazione preliminare delle domande pervenute nei termini previsti è affidata ad apposita Commissione nominata con determinazione del Segretario Comunale e presieduta dal Segretario Comunale medesimo.

Criteri di scelta

La scelta del personale da acquisire mediante la procedura di mobilità esterna, sarà ispirata a criteri di imparzialità e trasparenza, tenuto conto dei curricula dei soggetti interessati. A parità di punteggio, verrà individuato il lavoratore che ha già ottenuto, o può ottenere in tempi rapidi, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Colloquio informativo

L'elenco dei nominativi dei candidati aventi i requisiti previsti dall'avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.crespinalorenzana.pi.it, *entro e non oltre il giorno 13/01/2020* I candidati verranno sottoposti a colloquio finalizzato ad accertare:

a) la conoscenza delle seguenti materie :

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000) e cenni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Codice di comportamento generale della Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Gestione dei servizi socio — assistenziali ed educativi e scolastici. Normativa di riferimento;
- Gestione dei servizi Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica. Normativa di riferimento;
- Normativa in tema di contratti ,appalti di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici — D.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

b)l'idoneità alla copertura del posto in base alle competenze tecniche acquisite;

c)la disponibilità, le motivazioni e l'attitudine al tipo di prestazione richiesta.

Il colloquio si svolgerà presso la Saletta Giunta del Palazzo Comunale di Crespina – Piazza C. Battisti n. 22, piano 1°, **il giorno 16 Gennaio 2020** a partire dalle ore 9.00, con eventuale prosecuzione al giorno successivo, qualora il numero dei partecipanti sia tale da non permettere la conclusione del colloquio in un unico giorno.

La commissione esaminatrice effettuerà la valutazione sulla base delle seguenti modalità:

- Valutazione dei curricula: max punti 50 /100

La valutazione dei curricula si baserà sui seguenti criteri:

- pregressa esperienza lavorativa specifica;
- formazione scolastica;
- formazione professionale;
- votazione laurea.

- Colloquio: max punti 50 /100

La valutazione del colloquio si baserà sui seguenti criteri:

- conoscenza delle materie oggetto del colloquio;
- competenze tecniche acquisite;
- capacità relazionale ed espositiva;
- motivi a base della domanda di mobilità.

La comunicazione del diario del colloquio sopra riportata ha valore di notifica a tutti gli effetti; il ritardo o l'assenza dei candidati al colloquio costituirà rinuncia alla mobilità.

L'eventuale modifica del diario del colloquio e l'esito finale della selezione verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo www.comune.crespinalorenzana.pi.it.

Si ricorda che:

- **il presente avviso è condizionato all'espletamento della procedura di cui agli artt.34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.**
- il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo il Comune di Crespina Lorenzana all'assunzione;
- il Comune si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o per insorgenza di divieti ex legge relativi sia alla procedura di mobilità attivata che all'assunzione;
- la domanda di mobilità volontaria, nonché la partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione;
- il trasferimento è comunque disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza;
- nel caso di mancato consenso dell'Amministrazione di provenienza nel termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale, il Servizio Personale,

competente in materia di procedura di mobilità, procederà allo scorrimento della graduatoria redatta a seguito degli esiti dei colloqui;

- il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale del Comune di Crespina Lorenzana e i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata al trasferimento presso il Comune di Crespina Lorenzana. Si rende noto che sono state identificate le seguenti figure: Sig. Daniela Tampucci come Responsabile del Trattamento dati; Dott. Giampaolo Rachini come Responsabile della Protezione dei Dati reperibile all'indirizzo mail gprachini@qmsrl.it.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Sig.ra Daniela Tampucci, Responsabile dell'Area Economico finanziaria e Risorse Umane

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, le SS.LL. potranno rivolgersi al Servizio Personale (Sig.ra Daniela Tampucci Tel.: 050/634720 e Sig. Valeriano Molesti Tel.: 050/634743) e all'Area 1 "Servizi al cittadino" nella persona della D.ssa Emanuela Riccomi Tel.: 050/634737).

Crespina Lorenzana, 04/12/2019

**Il Responsabile dell' Area 2
Economico Finanziaria e Risorse Umane
*F.to Daniela Tampucci***