

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. C)
RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLE PP.AA. DI CUI
ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS. 165/2001**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Pontassieve n. 57 del 29/03/2018 avente per oggetto: *"Art. 39 della Legge n. 449/1997 sulla programmazione di personale. Programma triennale del fabbisogno di personale 2018-2020 e Piano occupazionale 2018"*;

Vista la deliberazione di Giunta dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve n. 18 del 20/02/2018 avente per oggetto: *"Verifica eccedenze di organico, rideterminazione dotazione organica. Approvazione programmazione triennale 2018-2020 del fabbisogno di personale e piano assunzioni 2018"*;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve modificato con Deliberazione di Giunta n. 45 del 18/04/2018;

Visto il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

In esecuzione della propria Determinazione n. 405 del 11/06/2018 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura di mobilità e ambito professionale

1. E' indetta una procedura pubblica di mobilità esterna presso il Comune di Pontassieve e l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE** (categoria C del Comparto Regioni e Autonomie Locali) riservato al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale.

2. Si è concluso negativamente il procedimento per l'assegnazione di personale in disponibilità come previsto dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

3. Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'amministrazione di destinazione, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico, anche fondamentale, in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

4. Alla presente procedura di mobilità e conseguentemente alla graduatoria che risulterà all'esito della selezione potranno aderire anche i Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, per la copertura di posti previsti nei rispettivi piani assunzionali entro il 31/12/2018.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, senza distinzione di genere, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale nel profilo di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE** o equivalente, inquadrato nella categoria giuridica C o equivalente. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino di instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento;
- b) avere un'anzianità di servizio di almeno due anni nel suddetto profilo;
- c) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- d) possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- e) idoneità fisica al posto;
- f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- g) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso.

2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

3. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 3 – Domanda di partecipazione

1. I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno inoltrare domanda, indirizzata al Servizio Personale Associato, redatta in carta libera, sul modello facsimile predisposto dall'Ente, allegando curriculum vitae di studio e professionale e copia di un documento di identità in corso di validità.

2. La domanda di partecipazione deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve oppure spedita a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo Via XXV Aprile n. 10 – 50068 Rufina (FI), oppure a mezzo P.E.C. all'indirizzo uc-valdarnoevaldisieve@postacert.toscana.it (solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata) entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sui siti istituzionali dell'Unione

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

dei Comuni Valdarno e Valdisieve e del Comune di Pontassieve ovvero entro e non oltre il giorno **11 luglio 2018**.

Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' PER C AMMINISTRATIVO"

Si precisa inoltre che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante e non saranno prese in considerazione le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del presente avviso, ancorché spedite nei termini sopraindicati.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono:

a) indicare l'Amministrazione di provenienza, il comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria del profilo di inquadramento e la posizione economica in godimento;

b) dichiarare il titolo di studio posseduto;

c) rendere la dichiarazione relativa alle condanne penali;

d) rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;

e) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e fornire l'indirizzo di posta elettronica e PEC (eventuale);

f) esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

5. Alla domanda devono essere allegati:

a) curriculum vitae di studio e professionale datato e sottoscritto, da cui risultino in maniera dettagliata: i titoli di studio posseduti con l'indicazione delle votazioni riportate e delle strutture che li hanno rilasciati; le singole esperienze lavorative (in Pubbliche Amministrazioni o in strutture private), specificando per ciascuna la tipologia del rapporto, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro; i titoli formativi conseguiti con l'indicazione della durata;

b) copia di un documento di identità in corso di validità;

c) idonea documentazione rilasciata dalle competenti autorità italiane comprovante che il titolo di studio estero posseduto è equiparabile a uno dei titoli di studio nel presente avviso (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero);

d) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

6. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

7. Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

8. Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ai seguenti numeri telefonici: 055/8360280 – 055/8360293.

Art. 4 – Motivi di esclusione

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b) la mancata presentazione del curriculum;
- c) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso o la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 5 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta

1. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dal Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

2. I soli candidati non ammessi riceveranno apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.

3. La graduatoria finale verrà compilata da una apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri: a ciascun/a candidato/a ammesso/a alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 30 punti così ripartiti:

a) esito del colloquio FINO A 20 PUNTI

b) titoli (curriculum di studio e professionale) FINO A 10 PUNTI

Sono considerate adeguate le candidature che ottengano, per il curriculum, un punteggio almeno pari a 7/10 e, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20.

4. La commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo alla valutazione dei curricula. La commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti previsti dal presente avviso; altrimenti stabilirà se invitare a colloquio tutti i candidati ammessi o soltanto una parte di essi in base alla valutazione del curriculum.

5. Il colloquio verterà ad accertare le competenze possedute rispetto al profilo atteso, gli aspetti motivazionali e le conoscenze relative all'ambito professionale, con riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali, a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa e in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

6. Il luogo e la data del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, mediante pubblicazione sui siti istituzionali dell'Unione dei Comuni e del Comune di Pontassieve. Sarà pertanto cura dei candidati consultare sistematicamente i siti istituzionali.

7. I candidati dovranno presentarsi al colloquio all'orario indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura.

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

8. L'elenco degli idonei sarà formato sommando al punteggio conseguito nella valutazione del curriculum il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio prederà il candidato minore di età.

Art. 6 - Comunicazioni ai candidati

1. Nei siti web dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e del Comune di Pontassieve saranno pubblicati:

- a. l'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione;
- b. il calendario dei colloqui;
- c. l'esito della presente selezione.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti, per l'intera durata della procedura, a consultare i siti di riferimento, in quanto non sarà loro inviata alcuna comunicazione scritta.

2. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito/indirizzo di posta elettronica da parte del candidato nella domanda di partecipazione o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

Art. 7 – Conclusione della procedura

1. A conclusione dei lavori, tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono approvate con determinazione.

2. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso, si provvederà all'esclusione dei candidati. Qualora la non sussistenza di uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso emerga successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, la cessione del contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c.. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

3. Anche in caso di esito favorevole della selezione, non si procederà comunque all'assunzione (con conseguente scorrimento dell'elenco degli idonei), qualora la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

4. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale con il Comune di Pontassieve o con l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione di tale dichiarazione, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

5. Dalla graduatoria formata a seguito della selezione potranno attingere i Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, per la copertura di posti previsti nei rispettivi piani assunzionali entro il 31/12/2018.

Art. 8 – Informativa sul trattamento dei dati personali

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali, e in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Art. 9 – Norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria, non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1).

IL RESPONSABILE
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
F.to Tiziano Lepri

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Allegato 1

FAC-SIMILE DOMANDA

AL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

__SOTTOSCRITT__

nat_ a_____ il_____

Codice Fiscale _____

residente a_____

in Via/Piazza _____ n. _____,

con recapito a cui inviare qualsiasi comunicazione (indicare solo se diverso dalla residenza)_____

Telefono fisso _____ Cellulare_____

E-mail_____

PEC_____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 di cui all'avviso del per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore amministrativo contabile" Cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Comune di Pontassieve e l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. N. 445 del 28.12.2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente_____

del Comparto_____ nel profilo
professionale _____ categoria C posizione
economica_____ dal _____

2. di essere in possesso del titolo di studio di_____

_____ conseguito

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

presso _____ in data

_____ con la votazione di _____

3. che la richiesta di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, è motivata dalle seguenti esigenze familiari/personali: _____

4. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di mobilità;

5. di essere in possesso della patente di guida _____;

6. di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

7. di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (neppure sospesi);

8. di allegare il proprio Curriculum vitae e professionale debitamente firmato e datato;

9. di allegare copia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000;

10. di allegare nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

11. di accettare le norme contenute nel Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196 del 2003, autorizza il Servizio Personale Associato al trattamento dei dati personali ai fini dell'espletamento del procedimento in oggetto e di ogni altro atto conseguente.

Il sottoscritto s'impegna, infine, a comunicare ogni eventuale variazione relativa al recapito.

Data _____

Firma _____