



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Provincia di Grosseto

SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITÀ PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. D PRESSO IL COMUNE DI CIVITELLA PAGANICO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GARU

In esecuzione:

- degli atti di programmazione dei fabbisogni di personale 2020/2022 del Comune di Civitella Paganico;
- della propria determinazione n.1296 del 01.12.2020;

Richiamate le disposizioni dell'allegato H "Disciplina del reclutamento e della mobilità del personale dell'Unione e degli Enti associati", del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi dell'Unione, adottato con la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 63 del 18.09.2020;

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che con nota prot. 11086/2020 è stata espletata la procedura di mobilità cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;

RENDE NOTO CHE

L'Unione di Comuni montana Colline Metallifere indice una procedura di mobilità esterna intercompartimentale per l'assegnazione di una unità di personale di profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - Cat. D del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, presso il Comune di Civitella Paganico;

L'Unione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti oggetto della procedura e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

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

- Essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno di un Ente dei comparti di contrattazione del personale non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni, con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - Cat. D o analogo;
- Esperienza di servizio di almeno 12 mesi nella categoria D, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile o analogo;
- Possesso della patente di guida Cat. B o superiore;
- Idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della procedura, in base alla normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, per difetto dei requisiti previsti.



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Provincia di Grosseto

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio.

Art. 2 – Domanda di ammissione alla procedura

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato A) al presente avviso, deve essere sottoscritta senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR. 445/2000 e deve essere indirizzata al Servizio Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione di Comuni montana Colline Metallifere, P.zza Dante Alighieri, 4 – 58024 Massa Marittima e trasmessa a mezzo servizio postale (Raccomandata AR) o a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, entro e non oltre il giorno **04.01.2021 ore 00,00**. A tal fine fanno fede timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso in cui la domanda venga presentata a mano, la data di arrivo è stabilita dal timbro e data apposti su di essa dall'Ufficio Protocollo, che ne rilascerà ricevuta.

La busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: **“Procedura di mobilità per assunzioni nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - Cat. D presso il Comune di Civitella Paganico”**, oltre all'indicazione del mittente.

Ai sensi della vigente normativa, è ammesso l'inoltro della domanda e della documentazione allegata, alla seguente casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) istituzionale:

unionecomuni.collinemetallifere@postacert.toscana.it

La spedizione deve avvenire da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata al concorrente. Nel caso di invio della domanda tramite PEC farà fede la ricevuta di avvenuto invio.

La domanda firmata digitalmente dal concorrente può, altrimenti, essere spedita da una qualsiasi casella di posta elettronica all'indirizzo: **info@unionecomunicollinemetallifere.it**

Nella domanda di ammissione alla procedura i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- a) l'indicazione della procedura alla quale intendono partecipare e l'Ente per il quale è espressa la preferenza ad essere trasferiti;
- b) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e il recapito telefonico;
- c) la Pubblica Amministrazione presso la quale sono in servizio con contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato e pieno, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale di inquadramento e la data di assunzione;
- d) i periodi di anzianità di servizio di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato nella categoria D profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile o analogo;
- e) idoneità psico-fisica all'impiego;
- f) possesso della patente di guida Cat. B o superiore, con indicazione del numero e della data di rilascio;
- g) l'eventuale recapito o indirizzo di PEC, presso il quale desiderano essere contattati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali, tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Provincia di Grosseto

relative alla procedura.

Il candidato deve inoltre esprimere, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), il consenso al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione alla procedura.

La firma in calce alla domanda deve essere scritta per esteso ed in modo leggibile.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso delle Amministrazioni. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo lo schema allegato.

Art. 3 – Allegati alla domanda della procedura di mobilità

Alla domanda di ammissione può essere allegato un dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente sottoscritto e redatto secondo le modalità indicate negli artt. 38, commi 2 e 3, 47 e 48 comma 1 del DPR 445/2000, da cui risultino i titoli posseduti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione personale e/o familiare e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità/esperienza posseduta e delle motivazioni a fondamento della propria domanda.

Potranno inoltre essere allegati, qualora già rilasciati dall'Ente di appartenenza, nulla osta al trasferimento incondizionato o comunque dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione del nulla osta.

Qualora il candidato, in alternativa al curriculum formativo-professionale, intenda direttamente produrre copia di titoli (diversi dal titolo di studio che costituisce requisito essenziale e che è già autocertificato ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 nella domanda per la partecipazione alla selezione) questi, per poter essere valutati, dovranno essere allegati alla domanda seguendo una delle seguenti modalità: a) in originale; b) in copia autenticata; c) in fotocopia semplice corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000 e da apporre in calce alla fotocopia stessa, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che la copia del documento è conforme all'originale, corredata da copia fotostatica di un documento di identità o equipollente valido (modalità da seguire esclusivamente per copie di atti o documenti conservati o rilasciati da Pubblica Amministrazione; copie di pubblicazioni e copie di titoli di studio o di servizio).

Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo “emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 4 – Esclusione dalla procedura di mobilità

Comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 1:

a) la mancata sottoscrizione della domanda;



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Provincia di Grosseto

- b) la mancata osservanza delle modalità di presentazione della domanda e del termine di cui all'art. 2 del presente avviso.

Art. 5 - Programma della procedura e Commissione giudicatrice

La procedura per l'individuazione dei dipendenti da assumere si articola nella valutazione dei titoli dichiarati e/o presentati dai candidati e nell'espletamento di un colloquio, ad opera di apposita Commissione giudicatrice.

Il colloquio, finalizzato ad accertare la capacità tecnica, professionale e organizzativa posseduta dai candidati e a verificarne l'attitudine alla posizione da ricoprire, verterà sulle seguenti materie:

Nozioni di Diritto Amministrativo. Normativa sul procedimento amministrativo e in materia di trattamento dei dati personali. Strumenti gestionali, finanziari, di pianificazione e programmazione dell'Ente Locale. Nozioni sull'ordinamento istituzionale, contabile, finanziario e tributario degli Enti Locali (TUOEL D.lgs.267/2000 e s.m.i.- D.lgs 118/2001 e s.m.i). Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione.

La Commissione, anche in relazione al numero di domande pervenute, potrà procedere ad una prima selezione delle candidature, sulla base di una verifica comparata dei curricula pervenuti, riservandosi di sottoporre a colloquio solo gli aspiranti che avranno superato tale preselezione.

Art. 6 - Criteri generali di valutazione dei titoli e del colloquio

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento e alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione giudicatrice provvede a determinare i criteri per la valutazione dei titoli e del colloquio.

Il punteggio finale è determinato dalla somma del punteggio assegnato ai titoli e del voto conseguito nel colloquio. Complessivamente è attribuibile un punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli.

I titoli valutabili rientrano nelle seguenti categorie e agli stessi è assegnato il punteggio massimo di seguito indicato:

| | |
|----------------------------|---|
| - Curriculum professionale | punteggio massimo attribuibile punti 12 |
| - Anzianità di servizio | punteggio massimo attribuibile punti 10 |
| - Situazione familiare | punteggio massimo attribuibile punti 8 |

30 punti per il colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Si intende superato per aver riportato un punteggio minimo di 21 punti.

Art. 7 – Modalità delle comunicazioni e svolgimento della procedura

La data del colloquio ed il luogo di svolgimento del medesimo, saranno comunicati ai candidati ammessi, con almeno 7 giorni di preavviso.

Tutte le comunicazioni nei confronti dei candidati sono effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Unione www.unionecomunicollinemetallifere.it, Amministrazione Trasparente, nella sezione "Bandi di concorso" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Provincia di Grosseto

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento a norma di legge.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari.

Il colloquio non potrà aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 8 - Riserve dell'Amministrazione

L'Unione si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso e di riaprire i termini di scadenza del medesimo, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Comune di Civitella Paganico si riserva di non procedere all'assunzione in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente avviso.

Art. 9- Graduatoria ed assunzione degli idonei

Al termine della procedura, l'elenco dei candidati idonei verrà predisposto in forma di graduatoria e sottoposta all'approvazione dall'organo competente. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Unione e sul sito istituzionale del Comune di Civitella Paganico.

Il candidato primo classificato sarà assunto con contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato presso il Comune di Civitella Paganico.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Il candidato idoneo e disponibile al trasferimento è invitato, a mezzo PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

In ogni caso il trasferimento del candidato prescelto resta subordinato all'acquisizione del nulla osta dell'Ente di provenienza, qualora non allegato alla domanda, che dovrà necessariamente pervenire entro e non oltre 10 gg dalla richiesta dell'Ente di destinazione, nella quale è indicata la data proposta di trasferimento. Scaduto detto termine senza che sia pervenuto il nulla osta, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di interpellare il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Art. 10 - Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

In ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 (RGPD Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) ed in conseguenza della sopra indicata procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte dell'Unione, dei Comuni membri e dei Comuni convenzionati per il Servizio GARU, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed, in particolare, per l'espletamento della procedura nonché dei successivi adempimenti.



Unione di Comuni montana Colline Metallifere

Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri

Provincia di Grosseto

Per informazioni o per ritirare copia integrale dell'avviso e relativi allegati, rivolgersi al Servizio Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione di Comuni montana Colline Metallifere, in P.zza Dante Alighieri, 4 – 58024 Massa Marittima (centralino tel. 0566/906111).

Il testo dell'avviso e relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio dell'Unione e possono essere reperiti ai seguenti siti web istituzionali:

- www.unionecomunicollinemetallifere.it, Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso;
- www.comune.civitellapaganico.gr.it, Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso;

Massa Marittima li 01.12.2020

IL RESPONSABILE

f.to (dott. Emiliano Puntarello)