



# Comune di Magliano in Toscana

## Provincia di Grosseto

Settore Amministrativo

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI -  
COLLABORATORE PROFESSIONALE OPERAIO SPECIALIZZATO- PART TIME AL  
65% - CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA 3 CCNL ENTI LOCALI**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

**VISTA** la delibera di G.C. n. 14 del 24/02/2017, esecutiva, con la quale è stato approvato, tra l'altro, il fabbisogno triennale di personale a tempo indeterminato per il triennio 2017/2019;

**CONSIDERATO** che la delibera suddetta dispone anche in merito l'assunzione di numero **una** unità di personale di categoria B, posizione economica 3 - Collaboratore Professionale Operaio Specializzato-Addetto ai Servizi Tecnici Esterni- part time al 65% a tempo indeterminato;

**DATO ATTO** dell'avvenuta comunicazione del fabbisogno al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del Centro dell'Impiego di Grosseto, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 - nota prot. 1810 del 27/02/2017;

**VISTO** l'art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**CONSIDERATO** che in questa fase il procedimento non comporta alcuna spesa e che quindi non necessita del parere del Responsabile del Servizio Finanziario;

**In esecuzione** della propria determinazione n. 147 R.G. del giorno 8 maggio 2017

### **AVVISA**

Che è indetta procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura di **n. 1 posto di COLLABORATORE PROFESSIONALE OPERAIO SPECIALIZZATO- PART TIME AL 65% - CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA 3 CCNL ENTI LOCALI**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

Possono partecipare al presente avviso di mobilità volontaria **i dipendenti di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001:**

- in servizio di ruolo a tempo indeterminato part time o tempo pieno – in quest'ultimo caso previo assenso del dipendente alla trasformazione del rapporto;
- in profilo professionale uguale od analogo per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire alla data di scadenza del bando;
- aventi il seguente titolo di studio ed esperienza:

Via XXIV Maggio n. 9 - Magliano in T.  
T. 0564/593431- fax 0564/592517  
e.mail [cinzia.severi@comune.maglianointoscana.gr.it](mailto:cinzia.severi@comune.maglianointoscana.gr.it)  
P.I. 00117640532

- Licenza di Scuola Media Inferiore ed esperienza lavorativa attinente al profilo di almeno anni 2 presso pubbliche amministrazioni, ditte private e come artigiano (per l'esperienza acquisita è necessario produrre la relativa attestazione);

o in alternativa

- Diploma di qualifica professionale (triennale)

O in alternativa

- Diploma di istruzione secondaria superiore rilasciato da istituti tecnici industriali statali e da istituti professionali

Idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto – e non avere prescrizioni nè limitazioni alle mansioni proprie del profilo. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità psicofisica all'impiego in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 1 della l. 28.03.1991 n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

La domanda, redatta su apposito modello allegato e debitamente sottoscritta, deve contenere, **a pena di esclusione:**

- i dati personali del candidato.
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo comparto.
- il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento.
- il titolo di studio posseduto e le esperienze acquisite.
- eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo rivestito.

La domanda deve inoltre essere corredata, **a pena di esclusione:**

- di un curriculum vitae e professionale del candidato debitamente sottoscritto.
- del nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.
- di un certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza o autocertificazione;
- **Di copia di documento di identità**

I sopracitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda **dovrà pervenire** al Protocollo dell'ENTE entro il giorno

**31 maggio 2017 alle ore 12,00** tramite:

- consegna diretta all'ufficio protocollo negli orari di apertura al pubblico – lun- venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e martedì e giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30
- tramite fax al n. 0564/592517
- per via telematica se firmata digitalmente ed inviata da casella di posta certificata alla casella istituzionale dell'ente: [comune.maglianointoscana.gr@postacert.toscana.it](mailto:comune.maglianointoscana.gr@postacert.toscana.it)
- tramite servizio postale

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione.

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande saranno valutate da apposita Commissione Tecnica nominata con atto del Responsabile del Settore Amministrativo e dal medesimo presieduta.

La Commissione ha il compito di esaminare le domande, provvedendo alle esclusioni di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

La Commissione esaminerà anche i curricula vitae e professionali ed espletterà i colloqui conoscitivi, attribuendo i punteggi relativi, nonché stilerà le graduatorie conclusive.

La Commissione tecnica opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri attribuendo massimo punti 50 così parametrati:

- **Esperienze lavorative:** sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto di cui al bando, maturate nella Pubblica Amministrazione o presso privati – max **punti 21 – con:**

§ 1 punto per ogni 6 mesi di esperienza lavorativa nella stessa categoria professionale presso Pubbliche Amministrazioni;

§ 0,60 punti per ogni 6 mesi di esperienza lavorativa per medesima categoria ma profilo professionale diverso, presso Pubbliche Amministrazioni;

§ 0,40 punti per ogni 6 mesi di esperienza lavorativa per categorie diverse, presso Pubbliche Amministrazioni;

§ 0,25 punti per ogni anno di esperienza lavorativa presso privati con attinenza al posto di cui al bando

- **Titolo di studio: max punti 9**

\* Licenza di Scuola Media Inferiore punti 1 con massimo dei voti – punti 0 per punteggi inferiori

\* Diploma di qualifica professionale (triennale) punti 5 con il massimo dei voti – punti 3 per punteggi inferiori

\* Diploma di istruzione secondaria superiore: punti 9 per titolo attinente e con massimo dei voti; punti 7 per punteggi inferiori – Titoli non attinenti: punti 6 con il massimo dei voti, punti 4 per punteggi inferiori.

- **Ulteriori titoli culturali e professionali:** sono valutati in particolare quelli attinenti alla professionalità necessaria per il posto da ricoprire - **max punti 6**

- **Formazione professionale:** sono valutati corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando

- **max punti 8** - con 0,50 punti per ogni attestato a corsi/seminari senza esame finale e 0,75 punti in caso di esame finale.

- **Età anagrafica:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 6** in base alle seguenti fasce di età:

età compresa tra 18 e 35 anni: punti 6

età compresa tra 36 e 50 anni: punti 3

età superiore ai 50 anni non sarà attribuito alcun punteggio

2. Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae abbia riportato una valutazione inferiore a punti 25.

3. La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

**4. L'elenco degli ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet istituzionale – <http://www.comune.maglianointoscana.gr.it/> il giorno 6 giugno 2017 entro le ore 18,00 – e conseguentemente non sarà data alcuna comunicazione scritta ai candidati ammessi alla selezione.**

Ai candidati esclusi sarà data notizia mediante lettera raccomandata a.r. inviata al recapito indicato nella domanda.

## **MODALITÀ E DATA DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI**

1. La Commissione tecnica procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità relativa alla valutazione del curriculum

vitae e professionale. Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.

2. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 21 punti.

3. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

4. Il colloquio si terrà presso la sede comunale, Sala Consiliare, Via XXIV Maggio n. 9 piano terra, – Magliano in Toscana, il giorno

**09 Giugno 2017 alle ore 10,00.**

**Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di riconoscimento.**

### **GRADUATORIA**

1. La commissione tecnica, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

2. In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

3. La graduatoria di cui al 1 comma sarà approvata con disposizione del Responsabile del Settore Amministrativo ed affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio.

5. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

### **MODALITÀ DI ASSUNZIONE**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Personale comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi la volontà definitiva dell'Amministrazione comunale di procedere per gli stessi alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici dell'Ente ed adotterà la determinazione dirigenziale costituente atto di assenso alla cessione del contratto e all'immissione del dipendente nei ruoli organici.

### **NORME GENERALI**

La procedura dovrà concludersi entro il 31.07.2017.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo, dr.ssa Cinzia Severi.

### **ACCESSO AI DATI**

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'amministrazione e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del bando, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità, inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Magliano in Toscana, 09 maggio 2017

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

*Dr.ssa Cinzia Severi*

Documento firmato digitalmente