



# COMUNE DI SOVICILLE

## PROVINCIA DI SIENA

Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici

### Ufficio Personale

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA D, PERCORSO ECONOMICO D1/D7, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

### IL RESPONSABILE

Visto l'articolo n. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 31 dicembre 2018;

Vista la propria determinazione n. 349 del 22.07.2019 di approvazione del presente avviso,

### RENDE NOTO

che si intende valutare la possibilità di assumere con reperimento - tramite passaggio diretto *ex art.* 30 del D.Lgs.165/2001 - n. 1 unità di personale nel posto di seguito indicato:

- **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D, PERCORSO ECONOMICO D1/D7, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

Il candidato sarà incardinato, in sede di prima assegnazione, nel Settore Persona e Società del Comune di Sovicille. Resta inteso che il dipendente potrà essere utilizzato, temporaneamente o stabilmente, anche in altri settori.

**La presente procedura è riservata esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anche non sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni.**

Coloro che sono interessati a ricoprire il suddetto posto dovranno possedere i requisiti di seguito indicati:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anche non soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D (percorso economico D1/D7) del comparto Regioni-Autonomie Locali, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" o equiparabile.
  - a. Si considerano equivalenti le categorie giuridiche D1 e D3.
  - b. Nel caso di appartenenza al comparto Regioni-Autonomie Locali l'equiparazione del profili tiene conto delle mansioni, dei compiti e delle responsabilità svolte. Si presumono equiparati i profili professionali amministrativi, a condizione che si sia svolta attività contabile (ad esempio, impegno di spesa, gestione del PEG...), e

- contabili, a condizione che si siano svolte attività amministrative (ad esempio redazione di determinazioni o atti deliberativi, gestione di bandi, contratti...).
- c. Nel caso di appartenenza a un comparto diverso rispetto a quelle Regioni e autonomie locali l'equiparazione della categoria giuridica avviene secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26.06.2015. L'equiparazione dei profili professionali tiene conto delle mansioni, dei compiti, delle responsabilità e, se necessario, dei titoli di accesso relativi alle qualifiche ed ai profili professionali indicati nelle declaratorie delle medesime aree funzionali e categorie.
  - d. L'equiparazione del profilo professionale posseduto è effettuata in sede di ammissibilità delle domande.
2. se si è dipendenti a tempo parziale, impegnarsi a elevare il contratto di lavoro a tempo pieno, come condizione per la mobilità;
  3. idoneità psico-fisica alle mansioni di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";
  4. non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

La domanda medesima – **che a pena di esclusione dovrà essere redatta dal soggetto interessato al trasferimento per mobilità secondo il fac-simile allegato, nonché debitamente sottoscritta** –, dovrà essere presentata al Comune di Sovicille – **sempre a pena di esclusione** – entro e non oltre il **giorno 06.09.2019** secondo una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta al protocollo del Comune – Piazza Marconi n. 1 – aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30;
- trasmissione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Sovicille – Ufficio Personale – Piazza Marconi n. 1 – 53018 Sovicille (SI).
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo [comune.sovicille@postacert.toscana.it](mailto:comune.sovicille@postacert.toscana.it).

**La domanda si considera prodotta in tempo utile solo ed esclusivamente a condizione che pervenga entro e non oltre la suindicata data di scadenza. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza..**

Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:

1. dettagliato *curriculum* professionale e formativo, datato e sottoscritto, che dovrà indicare i periodi di servizio prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, le posizioni ricoperte, le mansioni svolte ed ogni eventuale ulteriore informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
2. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. **nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.**

L'Ufficio Personale provvederà all'esame preliminare delle istanze pervenute, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Sulla base delle risultanze della prima istruttoria, il Comune di Sovicille, tramite una Commissione appositamente costituita, procederà alla valutazione dei candidati.

I candidati saranno valutati dalla commissione che assegnerà un punteggio secondo il seguente criterio:

Curriculum: Max 15 punti

Colloquio: Max 15 punti

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

1. Titoli di carriera intesa come esperienza di lavoro maturata nel profilo professionale di appartenenza: fino ad un massimo di punti 7;
2. Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 5;
3. Altri titoli formativi e professionali: fino ad un massimo di punti 3.

La prova colloquio è finalizzata a valutare la professionalità in possesso del candidato, con riferimento all'esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite in relazione al contesto operativo di destinazione ed alle esigenze di servizio proprie del Comune di Sovicille, nonché la specifica motivazione al trasferimento.

La commissione potrà specificare i criteri sopra indicati prima delle valutazioni.

**La data e il luogo di svolgimento dei colloqui, verranno resi noti a seguito di pubblicazione nel sito internet del Comune nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente";**

**La mancata presentazione al colloquio nel giorno ed orario stabilito comporterà l'automatica esclusione dei concorrenti dalla procedura.**

Tutte le comunicazioni ai candidati sono effettuate mediante **pubblicazione sul sito internet comunale <http://www.comune.sovicille.siena.it>** / Amministrazione trasparente / Bandi di concorso. Eventuali comunicazioni da inviare personalmente ai candidati, per motivi di riservatezza, e le comunicazioni successive alla selezione destinate al vincitore, avverranno esclusivamente **tramite PEC o e-mail, all'indirizzo di posta elettronica che ciascun concorrente sarà tenuto ad indicare in modo chiaro** nella domanda di partecipazione. Potendo indicare un indirizzo PEC, l'eventuale scelta di indicare un indirizzo e-mail pone a carico esclusivo del candidato i rischi di mancato recapito delle comunicazioni, senza che il Comune si assuma alcuna responsabilità.

L'elenco degli idonei sarà formato sommando il punteggio conseguito con la valutazione del curriculum e del colloquio. Fermo restando quanto stabilito e sopra indicato, a parità di punteggio prederà il candidato minore di età.

L'esito dell'intera procedura sarà comunicato con pubblicazione sul sito internet del Comune di Sovicille all'albo pretorio on-line e su "*Amministrazione Trasparente*" - sezione "*Bandi di Concorso*" e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La presentazione delle domande non vincola in alcun modo il Comune di Sovicille, né dà luogo ad alcun diritto da parte dei richiedenti.

**Il Comune di Sovicille si riserva in ogni caso, a proprio esclusivo e insindacabile giudizio, la valutazione finale in merito alla scelta di procedere o meno all'attivazione dell'assunzione per mobilità.**

In caso di individuazione di più di un candidato, verrà redatta una graduatoria e l'assunzione, se disposta, avverrà in base all'ordine della graduatoria stessa.

**Nel caso di rinuncia da parte del candidato stesso, il Comune di Sovicille si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.**

Il Comune di Sovicille garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune di Sovicille si riserva altresì, a proprio esclusivo e insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine per la conclusione del corrispondente procedimento è fissato al 31 ottobre 2019.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-*quinquies*, del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico - compreso quello accessorio - previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni ed Autonomie Locali.

I dati personali indicati dai candidati saranno raccolti in banche dati, automatizzate e cartacee, trattati anche con strumenti informatici, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR 679/2016 (liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale rapporto instaurando, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali. A tali fini il Titolare del trattamento (Comune di Sovicille), ha predisposto misure tecniche ed organizzative definite fin dalla fase prodromica del procedimento e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti stabiliti e riconosciuti dagli articoli 15-22 del sopracitato Regolamento (accesso ai propri dati personali; rettifica, integrazione, cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento, revocare il consenso ed opporsi al trattamento; diritto alla portabilità dei dati; proporre reclamo all'Autorità di controllo). Altre informazioni, nonché l'informativa sulla privacy completa, sono pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune, <http://www.comune.sovicille.si.it/Main.aspx?ID=1093>.

Copia integrale dello stesso avviso è consultabile sul sito internet: [www.comune.sovicille.si.it](http://www.comune.sovicille.si.it), su "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di Concorso";

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale (numeri telefonici 0577 582305 - 0577 582331) o alla seguente casella di posta elettronica: [info@comune.sovicille.si.it](mailto:info@comune.sovicille.si.it).

Sovicille, 07/08/2019

**Il responsabile Settore Personale**

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 DLgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i (CAD). Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Sovicille, ai sensi dell'art. 22 del DLgs 82/2005.*

FAC-SIMILE DOMANDA PARTECIPAZIONE

Al Comune di Sovicille  
Ufficio Personale  
P.zza Marconi, 1  
53018 Sovicille (SI)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e residente  
nel Comune di \_\_\_\_\_  
provincia di \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
numero telefonico \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_  
(DA INDICARE PER EVENTUALI COMUNICAZIONI).

**CHIEDE**

di partecipare al procedimento di mobilità, indetto dal Comune di Sovicille - ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 -per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" di categoria giuridica D, percorso economico D1/D7.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_;
2. di essere inquadrato nella categoria giuridica D (D1 e D3 sono equivalenti), posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_, a decorrere dal \_\_\_\_\_;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_;
4. di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della presente domanda;
5. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Sovicille;
6. di essere informato e consapevole che, ai sensi del Reg. UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, il Comune di Sovicille è autorizzato al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e che tali dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione del presente procedimento. Dichiara altresì di conoscere l'informativa sulla privacy disponibile sul sito internet istituzionale del Comune, <http://www.comune.sovicille.si.it/Main.aspx?ID=1093>.

**Documenti allegati:**

1. dettagliato curriculum professionale e formativo, datato e sottoscritto, recante l'indicazione dei periodi di servizio prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, le posizioni ricoperte, le mansioni, compiti, responsabilità svolte ed ogni ulteriore informazione ritenuta utile. **Si raccomanda di indicare tali elementi anche ai fini dell'equiparazione dei profili professionali come indicato nel bando.**
2. copia di un documento di identità in corso di validità.
3. **nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.**

Data \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)  
Firma (esente da autenticazione)