



**Comune di Radicofani**

~~Comune di Radicofani~~

Provincia di Siena



Via R.Magi,59 – C.A.P. 53040 – [www.comune.radicofani.siena.it](http://www.comune.radicofani.siena.it) Tel 057855905–fax 0578 55930

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI “COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO”, CATEGORIA B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.-**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001;

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

Richiamato il piano dei fabbisogni di personale 2019/2021, modificato con deliberazione della giunta comunale n. 80 del 09/11/2019, , esecutiva a termini di legge;

In esecuzione della determinazione n.4 \_del 15/01/2020.

Atteso che con nota prot. 4719 del 16.11.2019 è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del Dlgs 165/01;

### **RENDE NOTO**

che è indetta procedura di mobilità esterna volontaria di carattere esplorativo, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per l'eventuale copertura di **n. 2 posti**, a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali), di "Collaboratore Professionale Tecnico", categoria giuridica B/3, posizione economica B/3.

Tale avviso è riservato a 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 a tempo indeterminato:

\_ se proveniente da amministrazioni dello stesso comparto, il candidato dovrà risultare inquadrato nella categoria giuridica indicata e nel profilo professionale indicato, o in un profilo equivalente;



\_ se proveniente da amministrazioni di altri comparti, il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella indicata e nel profilo professionale indicato, o in un profilo equivalente; si considera equivalente il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'amministrazione di provenienza con gli stessi requisiti previsti dal Comune di Radicofani.

## Art. 1 (Trattamento economico)

Il trattamento economico è previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare se spettante, e da ogni altra indennità ed emolumento previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## Art. 2 (Requisiti per l'ammissione)

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

- a) inquadramento, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali) nel profilo professionale di "Collaboratore Professionale Tecnico", categoria giuridica B/3, del comparto Regioni e Autonomie locali, o equivalente inquadramento, anche in altro comparto pubblico;
- b) Titolo di studio: **assolvimento della scuola dell'obbligo**. Per i candidati che hanno conseguito il requisito in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3, D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
- c) avere superato il periodo di prova;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. In caso di prescrizione alle mansioni il dipendente dovrà dichiarare la consistenza delle stesse, per consentire agli organi preposti di valutare che queste non ostino all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo di riferimento;
- e) non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione o la decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g) possesso del nulla osta preventivo incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, **non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionato**;
- h) accettazione incondizionata delle clausole del presente avviso relativo ad assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato;
- i) patente di guida Cat. B, D e CQC.



I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di cui al punto successivo.

La mancanza di uno dei requisiti anzidetti costituisce causa di esclusione dalla presente procedura di mobilità.

## Art. 3 Professionalità ricercata

**Competenze specialistiche** (conoscenze e abilità collegate): A titolo esemplificativo:

- esecuzione di compiti di manutenzione del patrimonio.
- conduzione macchine operatrici complesse
- cura del verde, piante, prati, alberi, arbusti, anche con utilizzo di macchinari specifici per cui è richiesta la conoscenza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.
- conoscenza delle tecniche di coltivazione, potatura, piantumazione e cura delle piante di alto fusto e delle siepi; piantumazione e assistenza di prati e piante in vaso.

## **COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI):**

*Prevedere i comportamenti e il “saper essere” richiesto per la copertura del ruolo. A titolo esemplificativo:*

- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).

In sede di colloquio sarà verificato il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

## Art.4. (Motivi di esclusione)

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
2. il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
3. la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;



4. la mancata presentazione del curriculum;
5. la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
6. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;
7. l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## **Art. 5 (Presentazione della domanda)**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Radicofani, Via Renato Magi n. 59, 53040 Radicofani, entro le ore 13:00 del giorno 14 febbraio 2020 secondo una delle seguenti modalità:

- presentazione a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura (ore 9,00 13,00);
- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmissione da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC:  
[comune.radicofani@postacert.toscana.it](mailto:comune.radicofani@postacert.toscana.it). In tal caso la domanda sarà accettata solo se:
  1. inviata da una casella di posta elettronica certificata, intestata all'autore della domanda;
  2. sottoscritta digitalmente.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione non esclusi la forza maggiore, il caso fortuito od il fatto di terzi, perverranno oltre tale termine.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per le dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con la dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Professionale Tecnico, cat. B/3 (36 ore settimanali)".

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

Le domande presentate antecedentemente la pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.



## Art. 6 (Allegati alla domanda)

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae, sottoscritto, nel quale dovrà essere in particolare indicato il titolo di studio posseduto, i titoli professionali e di servizio e gli altri titoli possano essere rilevanti ai fini della valutazione, nonché tutte le informazioni attinenti siano ritenute utili;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, **non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla-osta in tempi successivi o da nulla osta condizionato**;
- copia del documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato sia nella domanda di ammissione sia negli allegati.

## Art. 7 (Criteri della selezione)

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio

Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, e il relativo calendario di convocazione a colloquio, verranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Radicofani all'indirizzo: [www.comune.radicofani.si.it](http://www.comune.radicofani.si.it)

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del contenuto del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso (Competenze specialistiche e Competenze trasversali), delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali.

La Commissione di valutazione stilerà apposita graduatoria di merito, valida al solo fine della presente procedura.

La comunicazione di ammissione e la convocazione, pubblicata all'Albo pretorio on line e sul sito internet voce bandi di concorsi, ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. Il Comune di Radicofani declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet

## Art. 8 (Assunzione in servizio)



# Comune di Radicofani

Provincia di Siena



I candidati utilmente collocati nell'anzidetta graduatoria avranno titolo per l'eventuale assunzione.

All'atto dell'assunzione i dipendenti saranno assegnati per 36 ore settimanali all'Area Tecnica dell'Ente. L'assegnazione ai Servizi potrà essere modificata in caso di sopravvenute esigenze di servizio. Nel caso in cui nessuno dei candidati sia risultato idoneo, l'Amministrazione comunale prenderà atto di non poter dare corso all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.

A pena di decadenza, i candidati vincitori dovranno assumere servizio entro giorni 30 dal ricevimento della comunicazione relativa all'esito della selezione.

In presenza di più candidati risultati idonei e collocati in graduatoria, si procederà per scorrimento. Qualora si accerti la mancanza di altri candidati risultati idonei, l'Amministrazione comunale prenderà atto di non poter dare corso all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.

## **Art. 9 (Proroga e riapertura termini. Revoca)**

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, i termini di scadenza della selezione potranno essere prorogati o, se già scaduti, riaperti.

L'Amministrazione si riserva in qualsiasi momento la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso, nonché si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore in relazione alle disposizioni di legge vigenti in materia, alle disponibilità finanziarie del bilancio del Comune ed alle mutate esigenze organizzative.

La presente procedura è subordinata alla mancanza di personale in disponibilità da assegnare secondo quanto disposto dall'art. 34 bis, d.lgs. n. 165/2001.

## **Art. 10 (Informativa privacy)**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nell'espletamento della procedura selettiva, ed avverrà presso la sede del Comune di Radicofani, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati, di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.

Il titolare del trattamento è il Comune di Radicofani nella persona del legale rappresentante pro tempore. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Segreteria e Personale.

## **Art. 11 (Disposizioni finali)**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", nonché alle altre disposizioni di legge, di regolamento e di C.C.N.L. vigenti in materia.

Il responsabile del procedimento è il dott. Luigi Frallicciardi.



# **Comune di Radicofani**

Provincia di Siena



Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria e Personale del Comune di Radicofani (telefono n. 0578/55905, dalle ore 9.00 alle ore 13.00). Copia del bando e dello schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale web [www.comune.chiusi.si.it](http://www.comune.chiusi.si.it), alla sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

Radicofani, 15 gennaio 2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Luigi Frallicciardi