

# COMUNE DI VICOPISANO

## (Provincia di Pisa)

### Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Visto il D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il d.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni

In esecuzione alla propria determinazione n. 26 del 27.1.2020 di approvazione del presente avviso rende noto che il Comune di Vicopisano intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento presso questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di **n. 1 posto** con orario a tempo pieno nel profilo professionale di specialista o funzionario amministrativo o equivalente, (Categoria Giuridica "D" del CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali), da assegnare al Servizio Amministrativo – U.O. Servizi Scolastici e Sociali.

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, si deve fare riferimento alle norme contenute nel D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni ed alle legge vigenti in materia di accesso agli impieghi civili delle Amministrazioni Pubbliche.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente -"BANDI DI CONCORSO" del sito web istituzionale dell'ente ([www.viconet.it](http://www.viconet.it)).

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica D o D3 del comparto regioni ed autonomie locali;
- profilo professionale uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire;
- nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ovvero l'impegno a produrlo entro 7 giorni dalla richiesta a pena di esclusione;
- non aver riportato condanne penali, non essere stato destituito dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso;
- avere superato positivamente il periodo di prova;
- avere l'idoneità fisica all'impiego;

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda sia al momento dell'eventuale assunzione.

Si precisa inoltre che, per le finalità di cui all' art. 1 – comma 47 – della Legge n. 311/2004, si procederà all'assunzione solo di candidati provenienti da Enti o Amministrazioni sottoposti a regime assunzionale vincolato.

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato al presente avviso (allegato "A"), debitamente sottoscritta, dovrà **pervenire**, a pena di esclusione, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 28 febbraio 2020**, mediante una della seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vicopisano (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 – giovedì anche dalle ore n 15.00 alle ore 17.00 e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00)

- spedita a mezzo posta mediante raccomandata A/R. indirizzata a: Comune di Vicopisano – via del Pretorio, n. 1 – 56010 VICOPISANO (Pi)

La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare sulla stessa facciata dell'indirizzo l'indicazione "*Contiene domanda per avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Specialista Amministrativo*".

- per Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: [comune.vicopisano@postacert.toscana.it](mailto:comune.vicopisano@postacert.toscana.it). Il candidato deve indicare nell'oggetto la seguente dizione "*Domanda di mobilità per Specialista Amministrativo*".

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, **non fa fede la data del timbro postale** dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato.

- l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

- eventuali domande di mobilità presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

### **Allegati**

Alla domanda gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale e formativo;
- b) nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**I candidati potranno altresì allegare, nel loro esclusivo interesse, ogni altro documento che ritengano utile ai fini di una più completa valutazione della professionalità posseduta.**

### **Ammissione delle domande**

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal servizio del personale ai fini della ammissibilità di cui al presente avviso.

### **Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:**

- **l'omissione** nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
- l'indicazione dell'avviso di selezione a cui intendono partecipare;
- della firma in originale del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;

- **il mancato** arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;

- **la mancata** presentazione della copia del documento d'identità;

- **la mancata** presentazione del curriculum;

- **la mancata** presentazione del nulla osta al trasferimento ovvero l'impegno a produrlo entro 7 giorni dalla richiesta a pena di esclusione;

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;

- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato .pdf non modificabile;

- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato .pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda dovrà essere sanata dal candidato nei termini e secondo le modalità indicate nella richiesta di regolarizzazione da parte di questa Amministrazione.

## **Modalità di selezione**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Vicopisano che si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella rispondenza della professionalità posseduta da ciascuno di essi con le caratteristiche del posto da ricoprire.

In caso di più domande i candidati ammessi saranno oggetto di valutazione comparativa da effettuarsi sulla base del curriculum professionale e formativo in relazione al posto da ricoprire e ad un colloquio finalizzato ad accertare le competenze e le conoscenze degli stessi.

I candidati, in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, saranno invitati ad un colloquio finalizzato a verificare l'esperienza e le capacità professionali ed organizzative e relazionali e, quindi, l'idoneità rispetto al posto da ricoprire.

L'Amministrazione, tramite Commissione appositamente costituita, provvederà alla valutazione dei candidati ed avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

- Max 25 punti per il colloquio.
- Max 5 punti per i titoli.

Il punteggio dei titoli (Max. 5) sarà attribuito con i seguenti criteri:

- titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire: 0,5 punto per ogni anno di anzianità di servizio fino a un massimo di 2 punti (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a 6 mesi saranno valutate 0,25 punti, se superiori ai 6 mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);
- Curriculum professionale: Max punti 3.

Il colloquio sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. preparazione professionale specifica inerente il posto da ricoprire;
- b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Si provvederà a verificare il livello di conoscenza dei candidati relativamente a Normative in materia di *ordinamento e contabilità degli enti locali, pubblico impiego*.

## **Diario e sede del colloquio**

La data e sede del colloquio, nonché l'esito della selezione, verranno comunicati ai candidati con preavviso di almeno 5 giorni all'indirizzo di posta elettronica da questi indicati in domanda e resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Vicopisano [www.viconet.it](http://www.viconet.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di Concorso" ed all'albo pretorio on line.

Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui.

In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, muniti di carta di identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedure e comporterà automatica esclusione.

In caso di più candidati valutati positivamente verrà stabilito, sulla base dei criteri sopra esposti, un ordine di priorità. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più

giovane di età.

L'effettivo trasferimento dei candidati, nel caso l'amministrazione comunale di Vicopisano intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- a) alla verifica dei requisiti e titoli dichiarati per la partecipazione alla presente selezione;
- b) al rilascio del nulla osta, da parte dell'Amministrazione di provenienza, all'assunzione di cui trattasi nei termini e con le modalità come stabiliti dal Comune di Vicopisano.

## **Norme finali**

L'Amministrazione comunale di Vicopisano si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, anche in base alle eventuali assegnazioni a seguito dell'esito della procedura di mobilità preventiva obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001, come sopra indicato.

La domanda di mobilità volontaria, nonché la partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del d.p.r. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Per informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Personale – Responsabile del procedimento Laura Felloni 050796523 – [felloni@comune.vicopisano.pi.it](mailto:felloni@comune.vicopisano.pi.it).

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI** **Art. 13 Regolamento UE n. 679/2016**

Titolare del trattamento e dati di contatto : Comune di Vicopisano, rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in Vicopisano, via del Pretorio 1 – tel. 050.796511 – pec: [comune.vicopisano@postacert.toscana.it](mailto:comune.vicopisano@postacert.toscana.it).

Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e dati di contatto: Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è sempre raggiungibile all'indirizzo del titolare e all'e-mail: [responsabileprotezionedati@comune.vicopisano.pi.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.vicopisano.pi.it).

Finalità del trattamento: svolgimento di concorsi e selezioni per reclutamento di personale.

Base giuridica del trattamento: “obbligo di legge”, “esecuzione di un compito di pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri” art. 6, co. 1, lett. c), e) Reg UE679/2016.

Destinatari dei dati:

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi conosciuti solo ed esclusivamente per le finalità suddette ed, in special modo, alle seguenti categorie di soggetti:

- Enti e Pubbliche amministrazioni per adempimenti di legge;
- Società esterne e Professionisti che svolgono servizi per nostro conto in qualità di Responsabili Esterni.

In conformità alla legge n. 69 del 18 giugno 2009 sull'Albo Pretorio On Line e al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune pubblicherà on line i dati personali degli interessati, seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti in essa previsti.

Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

Periodo conservazione dei dati: il Titolare ed il responsabile conserveranno e tratteranno i dati personali forniti fino al termine del servizio e per un periodo ulteriore strettamente finalizzato all'espletamento delle procedure di conservazione, archiviazione e scarto d'archivio secondo la regolamentazione in materia di archivi degli Enti Locali.

Diritti dell'interessato: (artt. 15 e ss. Regolamento): l'interessato ha diritto in ogni momento di esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e l'accesso agli stessi;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
- f) proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una raccomandata a.r. a Comune di Vicopisano, via del Pretorio 1, 56010 Vicopisano oppure una pec a [comune.vicopisano@postacert.toscana.it](mailto:comune.vicopisano@postacert.toscana.it).

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati: La mancata comunicazione o il mancato consenso al trattamento dei dati, anche particolari, determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Vicopisano, li 27 gennaio 2020

Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
F.to Dott. Giacomo Minuti

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA (Allegato 1)**

**Al Comune di Vicopisano  
Via del Pretorio, 1  
56010 VICOPISSANO (Pi)**

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle Pubbliche Amministrazioni per la copertura di n. 1 posto nella posizione lavorativa di Istruttore Amministrativo Cat. C, a tempo pieno.**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (nome e cognome), presa conoscenza dell'avviso relativo alla procedura di cui all'oggetto,

**CHIEDO** di potervi partecipare.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci l'art.75 della medesima legge prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere,

**DICHIARO** quanto segue:

➤ Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_;

➤ Di essere residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) in (via, piazza, loc.)  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ (c.a.p. \_\_\_\_\_)  
telefono \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (da indicare per la convocazione al colloquio);

➤ di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_ / \_\_\_\_;

➤ di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) (indicare la denominazione della Pubblica Amministrazione) a decorrere dal \_\_\_\_\_ e di aver già superato il periodo di prova;

➤ di essere attualmente inquadrato/a nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
CAT. \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ nel settore/ufficio \_\_\_\_\_;

➤ di essere in possesso dei requisiti generali prescritti per l'accesso al lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare:

- ⤴ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che escludano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione (In caso contrario, nello spazio "annotazioni", indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- ⤴ di non essere incorso/a in provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche amministrazioni (In caso affermativo, nello spazio "annotazioni", specificare natura e motivazione del provvedimento e l'Amministrazione che ha disposto il provvedimento stesso);
- ⤴ di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi nel biennio precedente alla data di presentazione di questa domanda (In caso affermativo, nello spazio "annotazioni", specificare natura e motivazione del procedimento o provvedimento e l'Amministrazione che ha iniziato il procedimento o adottato il provvedimento disciplinare);
- ⤴ di aver preso conoscenza delle condizioni stabilite dall'avviso di mobilità e delle

disposizioni normative vigenti in materia;

➤ chiedo che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura venga inviata al seguente recapito (solo se diverso dall'indirizzo di residenza): \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_;

oppure

DICHIARO la mia disponibilità, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 a scambiare documenti ed informazioni con il Comune di Vicopisano attraverso posta elettronica certificata o semplice posta elettronica e ad accettare i sistemi indicati quali uniche modalità di comunicazione con il Comune per tutto ciò che riguarda la presente selezione. A tal scopo comunico i corrispondenti indirizzi di riferimento:

posta elettronica certificata: .....@.....

posta elettronica: .....@.....

➤ dichiaro di impegnarmi a produrre il nulla-osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dal Comune di Vicopisano, pena la decadenza dal trasferimento stesso

➤ dichiaro di essere informato/a ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196/2003 (codice privacy):

▪ che i dati sopra riportati vengono trattati esclusivamente ai fini del procedimento per i quali sono richiesti, inclusa la verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate;

▪ che i dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento e ai soggetti che hanno diritto a richiedere l'accesso ai sensi della Legge n.241/90 e delle altre normative di settore;

▪ che i dati verranno trattati utilizzando mezzi informatici e/o cartacei;

▪ di poter esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art.7 del codice sulla privacy,

(Spazio annotazioni) \_\_\_\_\_

**Allego:**  
CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE  
DOCUMENTO DI IDENTITA'

Altro \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(La firma NON deve essere autenticata)