

**COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO**

( *Provincia di Livorno* )

**Settore Risorse e Controllo**

***Unità Organizzativa Gestione del Personale***

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER CURRICULA E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO (CATEGORIA C) PRESSO IL SETTORE DEL SEGRETARIO GENERALE**

=====

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 197/2020 relativa al Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2020-2022;

Visti i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore, ed il CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018;

Visti gli artt. 14 e 15 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con D.G. n. 41 del 31.03.2010 e s.m.i. (in ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 126 del 30.6.2020);

Visto il proprio Decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna per *curricula e colloquio* ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di **un posto di istruttore informatico presso il settore Segretario generale**.

Al suddetto profilo professionale è attribuita la categoria C.  
Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

Salvo nuova e diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, al personale trasferito per mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni ed Autonomie locali.

La mobilità di che trattasi è subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità - da parte dell'Ente - di procedere in tal senso.

Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di Rosignano Marittimo, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

## REQUISITI

Possono accedere alla procedura di mobilità quanti, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti **requisiti**:

- qualifica di dipendente a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/30.3.2001, con profilo professionale di “**istruttore informatico**” - o analogo, secondo una comparazione di tipo sostanziale e non nominale -, **categoria C**;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- possesso di ASSENSO, da parte dell'Ente di provenienza, alla mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Rosignano Marittimo;

Tali requisiti debbono permanere fino al perfezionamento della mobilità. **Il mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima del passaggio diretto, la decadenza dal diritto all'assunzione.**

## MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, preferibilmente redatta sull'apposito modello reso disponibile sul sito Internet [www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it), sotto il link *Bandi di concorso, Mobilità esterna, Avviso di mobilità esterna per la eventuale copertura di un posto di istruttore informatico (cat. C) presso il settore del Segretario generale*, deve essere **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**.

I candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevoli delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

- a) generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità di che trattasi, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare.

*L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;*

- b) l'Amministrazione di appartenenza;
- c) profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento;

- d) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- e) di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
- f) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- g) di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti).

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N. 445/28.12.2000 e sm.i.

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

La domanda deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, **ENTRO IL** \_\_\_\_\_, secondo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo di posta certificata** al seguente indirizzo : comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda;**
- **tramite il servizio ap@aci di Regione Toscana** entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando;
- **direttamente** mediante consegna a mano presso il Polisportello del Comune di Rosignano Marittimo **entro le ore 13 del giorno di scadenza del bando;** in tal caso la firma sulla domanda sarà apposta alla presenza dell'impiegato che la riceve.
- **a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.** al seguente indirizzo: COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO — U.O. Gestione del Personale - Via dei Lavoratori n. 21 — 57016 Rosignano Marittimo (LI). Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “*Bandi di concorso, Mobilità esterna, Avviso di mobilità volontaria per curricula e colloquio, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la eventuale copertura di un posto di istruttore informatico (cat. C).*” In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una copia leggibile fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

**Le domande dovranno pervenire al Comune di Rosignano Marittimo entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.**

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione. Le domande presentate

fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità.
- **ASSENSO, da parte dell'Ente di provenienza, al passaggio diretto presso la presente Amministrazione;**
- **curriculum professionale debitamente sottoscritto a pena di non valutazione**, con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Il candidato potrà far riferimento anche alla propria situazione familiare.

#### **MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno valutati mediante **comparazione dei curricula** – *che tenga conto delle competenze professionali attinenti i posti da ricoprire, della preparazione complessiva del candidato e della sua situazione familiare* - e **colloquio**, volto a valutare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità.

La Commissione provvede alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria sulla base di un punteggio attribuito secondo i seguenti criteri:

#### **colloquio (fino ad un massimo di 30 punti):**

sono richieste conoscenze e competenze nelle materie afferenti alla Unità organizzativa "Sistemi informativi e innovazione tecnologica", compresa nel settore Segretario generale, con particolare riferimento a:

- Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.;
- Ordinamento degli enti locali: principi, strumenti, organi e regole dell'attività amministrativa;
- Reti di trasmissione dati e telefoniche;
- Sistemi di sicurezza firewall/proxy, content filtering, vpn;
- Basi di dati;
- Programmi compresi nella suite Libreoffice/openoffice;
- Sistemi operativi basati su Microsoft Windows per client e server;
- Sistemi operativi basati su Linux per client e server;

- Tecnologie e sistemi di virtualizzazione;
- Gestione e manutenzione di strumenti di I.C.T.:
- Gestione sistemi di posta elettronica
- Gestione account e profili utenti in un dominio Microsoft Active Directory
- Attività di Troubleshooting circa le problematiche tecnico-informatiche hardware e software;
- Configurazione postazioni pc ed apparati connessi alla rete comunale

Sono richieste altresì conoscenze in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, anticorruzione e trasparenza; codice dei contratti; tutela della privacy e diritto di accesso.

Nell'ambito del colloquio sarà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento non prevede l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

**curriculum (fino ad un massimo di 8 punti):**

**A) Titoli di servizio ( fino ad un max di 4 punti):**

A.1) attività lavorativa prestata con profilo informatico alle dipendenze di Amministrazioni pubbliche del comparto Regioni ed Autonomie locali:

per ogni anno o frazione > 182 gg. p. 0,5;

A.2) attività lavorativa prestata con profilo informatico alle dipendenze di Amministrazioni pubbliche di comparto diverso da quello delle Regioni e Autonomie locali:

per ogni anno o frazione > 182 gg. p. 0,4

**B) Figli a carico ed eventuali situazioni di disagio familiare certificate (fino ad un max punti 2):**

0,5 punti per ogni figlio ed 1 ulteriore punto in caso di situazioni di disagio familiare certificate

**C) Avvicinamento sede residenza familiare (fino ad un max punti 2):**

differenza tra la distanza chilometrica residenza – attuale posto di lavoro e residenza – nuovo posto di lavoro come di seguito indicato:

1 punto fino a 50 Km  
 1,5 punti da 51 a 100 Km  
 2 punti oltre 100 Km

La Commissione redige la graduatoria sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum a quello relativo al colloquio.

**Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, alla sede e orario di svolgimento del colloquio e all'esito della valutazione saranno fornite a mezzo del sito Internet del Comune di Rosignano [www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it), sotto il link *Bandi di concorso, Mobilità esterna, Avviso di mobilità volontaria per curricula e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del***

*D.Lgs. 165/2001, per la eventuale copertura di un posto di istruttore informatico (cat. C) presso il settore Segretario generale.*

**Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### ASSUNZIONE

Per il candidato risultato utilmente collocato in graduatoria sarà attivata con l'Amministrazione di provenienza la procedura del passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/30.3.2001 e s.m.i., previa cessione del contratto di lavoro.

La mobilità di che trattasi è subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità - da parte dell'Ente - di procedere in tal senso.

Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di Rosignano Marittimo, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Unità Organizzativa *Gestione del personale* ai numeri 0586/724249 – 250.

La responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/7.8.1990 è la responsabile dell' Unità Organizzativa *Gestione del personale* - dott.ssa Stefania Ciurli (s.ciurli@comune.rosignano.livorno.it).

#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali ed, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione dl rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti ma debitamente individuati e nominati

dall'ente stesso, che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge.

I dati potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

IL DIRIGENTE  
Dr. Roberto Guazzelli