



COMUNE DI BUGGIANO  
PROVINCIA DI PISTOIA

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I.  
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI  
"COLLABORATORE PROFESSIONALE  
AMMINISTRATIVO" –  
CATEGORIA B (POSIZIONE DI ACCESSO B3)  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:  
**16 aprile 2021**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25 febbraio 2021 relativa programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2021/2023;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

Visto il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione **n. 45/R1 del 16 marzo 2021** di indicazione della procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità 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 Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (Cat. B** del CCNL 31/03/99 del comparto Regioni ed Autonomie Locali) da assegnare al Settore Territorio e Ambiente – Servizio Attività Produttive.

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

**REQUISITI DI ACCESSO:**

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto **di lavoro a tempo pieno e indeterminato**, di **categoria B posizione di accesso B3** o corrispondente, e indipendentemente dalla posizione economica, **in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001 e di aver superato il periodo di prova**;
- b) essere in possesso di **nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza**;
- c) **non avere procedimenti disciplinari** in corso;
- d) **non avere riportato condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali);
- e) essere in possesso dell'**idoneità psicofisica** alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da coprire;
- f) Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165/01, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **MANSIONI ED ATTITUDINI:**

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria B posizione di accesso B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo.

Le competenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

- adeguata conoscenza della disciplina generale dell'ordinamento degli enti locali e sul procedimento amministrativo;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici;
- capacità di lavoro in gruppi, autonomia e flessibilità, attitudini relazionali;

### **DOMANDA DI AMMISSIONE:**

La domanda, redatta in carta semplice e formulata secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere presentata entro e **non oltre il giorno 16 aprile 2021** attraverso uno dei seguenti canali:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Buggiano (P.zza Matteotti 51011 Buggiano) negli orari di apertura (lunedì, mercoledì e venerdì (08,30-13,00) – martedì e giovedì 8,30-13,00 e 14,30 – 17,50) previo appuntamento
- per posta a mezzo raccomandata all'indirizzo di cui sopra. **La domanda dovrà pervenire entro il termine sopra specificato (NON farà fede la data del timbro postale)**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute

tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del bando, anche se spedite nel termine indicato;

- da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta certificata: [certificata@pec.comune.buggiano.pt.it](mailto:certificata@pec.comune.buggiano.pt.it). Se il candidato utilizza una casella di posta elettronica non certificata riceverà un messaggio di anomalia. In tal caso l'invio della domanda non sarà considerato valido.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di informazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Buggiano. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Il candidato deve **obbligatoriamente allegare** alla domanda:

- **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**
- **il proprio curriculum formativo e professionale,**
- **nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.**

Dal curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, devono risultare il profilo posseduto, i servizi e settori presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel modello allegato non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Buggiano provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

## **SELEZIONE:**

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà a effettuare appositi colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare i candidati più idonei ai posti da ricoprire.

La **convocazione e la modalità di svolgimento dei colloqui sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Buggiano (<http://www.comune.buggiano.pt.it>) all'apposita sezione in Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso con valore di notifica.**

Si chiede comunque di **indicare in modo chiaro** sulla domanda di partecipazione **il proprio indirizzo email** per eventuali comunicazioni in merito.

**I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.**

L'amministrazione si riserva in ogni caso a suo esclusivo e discrezionale giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità.

La scelta del candidato si terrà sulla base dei criteri di seguito elencati:

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli con un punteggio massimo attribuibile di 30 punti secondo i criteri che seguono:

- a) per i titoli di studio il punteggio massimo attribuibile è pari a 5 punti:
- punti 3 per il possesso di titoli di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;
  - punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;

- b) per titoli di servizio il punteggio massimo è pari a 15 punti:
- un punto per ogni anno di servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento nella medesima categoria professionale rispetto al posto da ricoprire.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio:

- \* saranno valutate proporzionalmente le frazioni di mese solo se superiori a 15 giorni;
- \* i servizi prestati in più periodi verranno sommati;

- c) per il curriculum il punteggio massimo attribuibile è pari a 10 punti prendendo in considerazione:
- corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo;
  - attività lavorativa presso datori privati;
  - pubblicazioni di studi e ricerche

### ESITO DEL COLLOQUIO

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità e si terrà secondo l'ordine alfabetico dei candidati.

Il colloquio sarà preordinato alla verifica delle esperienze professionali acquisite dai candidati e delle loro capacità ed attitudini lavorative. Oggetto della valutazione sarà anche la motivazione della richiesta di trasferimento.

Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, indipendentemente dai titoli.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Verranno collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Disciplina generale dell'ordinamento degli enti locali e sul procedimento amministrativo;
- Disciplina del commercio e attività produttive inerenti la gestione dello sportello unico per le attività produttive;
- Legge regionale 62/2018
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Conoscenza dei sistemi informatici;

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze adeguate dei sistemi informatici e di tecniche di lavoro e di procedure necessarie allo svolgimento delle funzioni e per l'esecuzione del lavoro connesso al posto da ricoprire;
- capacità di lavoro in gruppi, flessibilità, attitudini relazionali;

In esito ai colloqui individuali la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato ritenuto idoneo, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per un massimo di 60 punti e la trasmette al Responsabile del Settore Economico Amministrativo. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

E' nella facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento della graduatoria qualora candidati utilmente collocati non forniscano il nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza nei termini richiesti dal Comune di Buggiano.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da coprire. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di valutare o di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, il calendario dei colloqui, l'esito della presente procedura e ogni altra comunicazione sono pubblicate sul sito internet del Comune di Buggiano nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e dalle stesse decorre il termine per la presentazione di eventuali ricorsi.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il Comune di Buggiano nella qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per

adempimenti relativi all'assunzione cui all'oggetto del presente avviso ed il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura. In ogni momento potrà essere chiesto l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR. I contatti che può utilizzare sono, email: info@comune.buggiano.pt.it, telefono: 0572/31711. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, email: info@consulenzapaci.it – telefono 05411795431.

L'informativa privacy completa è disponibile presso il Settore Economico Amministrativo e presso il sito [www.comune.buggiano.pt.it](http://www.comune.buggiano.pt.it).

## **NORME FINALI**

Il Comune si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente bando nonché, anche al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in caso di eventuale assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs 165/01 (procedura di mobilità di personale pubblico in disponibilità), o in conseguenza di mutate disposizioni normative o di mutate esigenze organizzative.

**La stipulazione del contratto individuale di lavoro è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente; ove ciò non avvenga il Comune di Buggiano si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato.**

Ai sensi dell'art. 80 bis comma 17 Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi, (come modificato con deliberazioni di G.C. n. 64 e 65 del 14/06/2018) al personale assunto non potrà essere concessa mobilità esterna se non siano trascorsi almeno due anni dalla data di assunzione.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: [www.comune.buggiano.pt.it](http://www.comune.buggiano.pt.it)) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione *Amministrazione trasparente* – sottosezione *Bandi di concorso*. Ogni altra informazione può essere richiesta al Settore Economico Amministrativo del Comune di Buggiano, tel 0572/317123, e-mail personale@comune.buggiano.pt.it.

Ai sensi della legge 7.08.1990, n. 241, responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Responsabile del Settore Economico Amministrativo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti Regolamenti del Comune di Buggiano nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Buggiano, li 16 marzo 2021

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario  
*Dott. Alessandro Fiaschi*  
Firmato digitalmente

**Oggetto: Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Collaboratore Professionale Amministrativo” (cat. B posizione di accesso B3 CCNL Regioni e Autonomie Locali).**

Il/La sottoscritto/a

.....  
con riferimento alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Amministrativo (categoria giuridica B -posizione di ingresso B3 CCNL 31/03/1999) a tempo pieno e indeterminato, indetta con determinazione n. 45/R1 del 16 marzo 2021,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1. che le proprie generalità sono:

Cognome ..... Nome .....

Luogo e data di nascita .....

Comune di residenza ..... Via e n. civico.....

Eventuale recapito, se diverso dalla residenza.....

Numero telefonico .....

Indirizzo di posta elettronica

.....

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Buggiano non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di .....

..... (cat. .... / posizione economica.....)

presso..... dal .....

con rapporto di lavoro a

tempo pieno

part-time (indicare %) .....  orizzontale  verticale

e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

4. di essere in possesso del titolo di studio di .....

.....

conseguito presso .....

il ..... con votazione di .....

5. di possedere idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

6.  di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti disciplinari o penali in corso  
*oppure*

di aver subito le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti disciplinari o penali in corso:

.....

7. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Buggiano della propria amministrazione di appartenenza (allegato);

8. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche amministrazioni:

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo  
..... dal ..... al  
.....

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo  
..... dal ..... al  
.....

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo  
..... dal ..... al  
.....

9. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

10. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento ed utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 inserita all'interno dell'avviso di selezione e di autorizzarne il trattamento per le finalità e con le modalità ivi indicate;

Allega:

- Curriculum formativo e professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutti gli altri elementi utili relativi all'arricchimento professionale in rapporto al posto da coprire), datato e sottoscritto.
- Copia di documento di riconoscimento, in corso di validità.
- Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Data.....

Il richiedente (firma leggibile)

.....