



## COMUNE DI CALCI

PROVINCIA DI Pisa

### AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C – SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI AL CITTADINO

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Visto il D.Lgs. 267/2000 “ Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Visto l’art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

Viste

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28 dicembre 2021 si è provveduto alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024;

- la deliberazione di G.C. n. 117 del 16 dicembre 2021, con la quale è stata effettuata, con esito negativo la ricognizione degli esuberi/eccedenze di personale per l’anno 2022;

- la deliberazione di G.M. n. 50 del 08/05/2020 con la quale è stato approvato il piano triennale 2020-2022 di azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. n. 198/2006;

Vista la determinazione n. 7 del 07.01.2022 con la quale si approva il presente avviso;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Calci intende verificare l’eventuale disponibilità di personale in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni interessato al trasferimento presso questa amministrazione comunale ai sensi dell’art 30 comma 2bis, del D.Lgs. n. 165/2001, di un posto in dotazione organica di “Istruttore Amministrativo” con inquadramento nella Cat. C di cui al vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, da assegnare al Settore 3 - Amministrativo e Servizi al Cittadino;

**La copertura del posto mediante mobilità volontaria è subordinata all’esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all’art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

#### REQUISITI RICHIESTI

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio a tempo pieno e indeterminato, presso pubbliche amministrazioni, con inquadramento nella Categoria C, e profilo professionale Istruttore Amministrativo. Eventuali progressioni economiche conseguite rispetto alla Categoria C iniziale, saranno mantenute.
2. Idoneità psico-fisica a tutte le mansioni previste per il profilo da ricoprire;

3. **Titolo di studio richiesto per l'accesso: diploma di scuola media superiore con corso di studio di 5 anni;**
4. Non aver riportato condanne penali e procedimenti incompatibili con il rapporto di pubblico impiego;
5. Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi definitivamente con sanzioni superiori alla censura, nel biennio antecedente alla presentazione della domanda.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno presentare istanza di partecipazione alla procedura pubblica di mobilità redatta su carta libera secondo lo schema allegato, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) La data e il luogo di nascita
- 2) Il luogo di residenza
- 3) Il profilo professionale che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento;
- 4) L'ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- 5) I periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- 6) I titoli di studio posseduti;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa;

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso;

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- **curriculum vitae e professionale** debitamente sottoscritto, dal quale risultino in particolare il titolo di studio, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire;
- **copia del documento di identità** in corso di validità;
- **eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento e della valutazione della domanda.**

La domanda dovrà essere indirizzata al **Comune di Calci – Piazza Garibaldi, 1 -56011 Calci (PI)** e potrà pervenire:

- 1) **Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Calci** negli orari di apertura al pubblico:
  - Dal lunedì al venerdì (mattino) dalle ore 8:30 alle ore 13:00
  - Il martedì e il giovedì (pomeriggio) dalle ore 15:00 alle ore 17:30

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Calci.

- 2) **A mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R.**  
Per le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. **NON** farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.
- 3) **A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.calci.pi.it** esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata

personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. La domanda e gli allegati devono recare la firma digitale e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: “**Domanda di partecipazione mobilità esterna per Istruttore Amministrativo**”. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione;

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura “ **contiene domanda per la mobilità esterna per n. 01 posti a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo Cat. C.**

Nei casi di invio della domanda con raccomandata AR o con pec l’Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande devono pervenire al Comune di Calci entro le ore 13:00 del **10 febbraio 2022**

**Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già presentate al Comune di Calci prima della pubblicazione del presente avviso.**

Alla procedura di mobilità non saranno ammessi i candidati che:

- Abbiamo presentato domanda oltre i termini previsti dal presente;
- Non abbiano sottoscritto, con firma autografa la domanda di partecipazione o che non abbiano allegato copia fotostatica di un documento d’identità in corso di validità, in caso di spedizione della stessa, in caso di spedizione della stessa a mezzo del servizio postale;
- Siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso, che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire e della categoria C;
- Siano privi dei requisiti formativi e professionali richiesti;

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del GDPR 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali provvedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l’impossibilità di dare corso alla valutazione delle candidature. In ogni momento l’interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell’art. 7 del citato D. LGS. 196/2003.

## **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno controllate dal Servizio Personale, al fine di verificarne l’ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell’avviso di mobilità.

Al termine della fase di verifica dell’ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni dei candidati.

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall’esame dei curricula vitae professionali e formativi, risultino in possesso delle competenze richieste dall’Amministrazione, verranno invitati dalla Commissione a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Qualora vengano individuati i candidati idonei e formata la relativa graduatoria di merito, questa sarà approvata con determinazione Responsabile e successivamente sarà avviata la relativa procedura di mobilità presso l’Ente di appartenenza, nel rispetto della disciplina vigente al momento in materia di assunzioni, della Programmazione delle assunzioni dell’Amministrazione e dei vincoli sulla spesa di personale.

Per la valutazione dei candidati la Commissione disporrà di un massimo di 50 punti così ripartiti:

- 20 punti per la valutazione del curriculum ripartiti con i seguenti criteri:

**Percorso formativo - Max 5 punti**

saranno oggetto di valutazione:

Titolo di studio: **1 punto**

ulteriori titoli di studio oltre quello richiesto per l'accesso alla procedura e il relativo punteggio, diplomi, master e specializzazioni universitarie: **05 punti (Max 2 punti)**

pubblicazioni attinenti il posto da ricoprire, corsi di formazione (purché attinenti), corsi di lingue e informatica: **05 punti (Max 2 punti)**

**Percorso professionale – Max 15 punti**

saranno oggetto di valutazione: servizio a tempo indeterminato e determinato prestato presso Pubbliche Amministrazioni nello stesso profilo professionale o, comunque riconducibili a quello oggetto della procedura.

**- 30 punti per il colloquio**

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, la conoscenza delle procedure attinenti il posto da ricoprire, le competenze informatiche (software di base e applicativi gestionali).

## **COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento, **compresa la data e la sede del colloquio**, saranno effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente [www.comune.calci.pi.it](http://www.comune.calci.pi.it), sezione "Amministrazione Trasparente", nello spazio "Bandi di concorso". **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede indicata, muniti di documento di riconoscimento valido.**

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

L'assenza dei candidati al colloquio costituirà rinuncia alla mobilità.

Non saranno effettuate comunicazioni individuali in quanto le suddette pubblicazioni sul sito istituzionale le sostituiranno a tutti gli effetti.

L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti nel sito internet del Comune di Calci.

## **PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA - ASSUNZIONE**

Al termine dei colloqui sarà predisposta una specifica graduatoria che sarà formulata sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato.

L'assunzione presso il Comune di Calci del candidato utilmente collocato in graduatoria sarà subordinata al rilascio del nulla-osta di mobilità da parte dell'Ente di provenienza.

In caso di mancato rilascio del nulla-osta da parte dell'ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata con riferimento ai posti vacanti la cui copertura risulti già presente nel vigente piano triennale delle assunzioni;

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

L'utilizzo della graduatoria è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001

Il Comune di Calci si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto;

Il candidato individuato quale vincitore, inquadrato nella Categoria C, manterrà la posizione economica posseduta nell'Amministrazione di provenienza.

Il Responsabile del Settore 1

- Affari Finanziari -

*(Dott. Michele Genovesi)*



Genovesi Michele  
Comune di  
Calci/00231650508  
10.01.2022 10:54:36  
GMT+00:00

Schema da seguire nella compilazione della domanda

**Comune di Calci**

Ufficio Personale  
Piazza Garibaldi, 1  
56011 Calci (PI)

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per l'eventuale copertura, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di 1 posto di "Istruttore Amministrativo" cat. C trattamento tabellare iniziale C1, da assegnare al Settore 3 - Amministrativo e Servizi al Cittadino**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione. A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00,

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità:

1) - di essere attualmente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso la seguente amministrazione:

\_\_\_\_\_ con assunzione avvenuta in data \_\_\_\_\_

e profilo professionale di \_\_\_\_\_ (uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) nel settore \_\_\_\_\_

categoria professionale \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

2) - di aver prestato servizio presso i seguenti Enti della Pubblica Amministrazione, nell'area funzionale, con profilo e per i periodi indicato a fianco (**compreso l'attuale in corso fino alla data di scadenza dell'avviso**):

Denominazione Ente	area funzionale	Profilo	Cat. Giuridica	dal __ al __
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

---

3) - di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la votazione di \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;

4) - di essere in possesso dei seguenti titoli:

---

---

---

---

---

---

---

---

5) - di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del posto da ricoprire;

6) - di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi incompatibili con il rapporto di Pubblico impiego;

7) - non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi definitivamente, con sanzioni superiori alla censura, nel biennio antecedente alla presentazione della domanda.

8) - di autorizzare il Comune di Calci (PI) al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs, n. 196/03.

9) - di accettare senza riserve le disposizioni contenute nell'avviso di selezione;

10) - che la documentazione allegata alla presente domanda é conforme all'originale.

11) *Eventuali ulteriori dichiarazioni utili per la selezione (ad esempio: la motivazione, eventuale preferenza al Settore di destinazione):*

---

*ALLEGA: -*

1 curriculum professionale dettagliato datato e sottoscritto

2 copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

3 eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

---