



UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di cat. C - area amministrativa, profilo professionale Istruttore amministrativo, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso l'Ufficio Personale Associato – Comune di San Miniato.**

### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

Vista la delibera di Giunta Comunale del Comune di San Miniato n. 144 del 23.12.2014 con la quale si è proceduto ad approvare la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2015/2017 e del piano occupazionale per l'anno 2015, immediatamente eseguibile;

Considerato che, in base al piano delle assunzioni relativo all'anno 2015, è prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di cat. C - area amministrativa, profilo professionale Istruttore amministrativo, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso l'Ufficio Personale Associato – Comune di San Miniato;

Vista la vigente dotazione organica del Comune di San Miniato;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la convenzione tra il Comune di San Miniato e i Comuni di Santa Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno e Castelfranco di Sotto e Società della Salute del Valdarno Inferiore avente ad oggetto "*Convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio personale – UPA*";

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

### RENDE NOTO

**Che il Comune di San Miniato intende coprire - tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di cat. C - area amministrativa, profilo professionale Istruttore Amministrativo, presso l'Ufficio Personale Associato.**

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare i dipendenti degli Enti Locali – Pubbliche Amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) in servizio a tempo indeterminato presso un Ente Locale – Pubblica Amministrazione con inquadramento nella categoria giuridica C o equivalente con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- b) possesso del consenso preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza (nulla osta preventivo);
- c) che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- d) non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA**

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera secondo lo schema allegato, devono pervenire entro **il giorno 30 gennaio 2015** pena esclusione, con le seguenti modalità:

- presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Santa Croce Sull'Arno (Piazza del Popolo n. 8) dal lunedì al venerdì ore 9.00/13,30; martedì e giovedì ore 15.00/17,30);
- spedite a mezzo servizio postale tramite lettera raccomandata A.R. (in tal caso è necessario allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al seguente indirizzo: **Ufficio Personale Associato Piazza del popolo n. 8 - 56029 Comune di Santa Croce Sull'Arno**. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";
- inviate a mezzo fax al n° 0571 30898 (anche in tal caso è necessario inviare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);
- inviate per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [comune.santacroce@postacert.toscana.it](mailto:comune.santacroce@postacert.toscana.it).

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE SOPRAINDICATO, ANCHE SE SPEDITE A MEZZO POSTA.**

L'Ufficio Personale Associato non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

1. curriculum professionale, datato e firmato;
2. nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di San Miniato;
3. eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
4. un elenco dei documenti presentati.

**La mancata presentazione dei documenti di cui ai punti 1 e 2 comporta la non ammissione alle procedure di mobilità.**

Le domande di mobilità verso il Comune di San Miniato presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di San Miniato dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

**L'elenco degli ammessi e la data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito:**  
<http://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it>

**Eventuali variazioni alla data del colloquio e l'esito finale dello stesso saranno comunicate tramite il sito web [www.upa-santacroce-montopoli.pi.it](http://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it).**

**Si precisa che, per le finalità di cui all'art. 1 – comma 47 – della legge n. 311/2004, verranno ammessi al colloquio solo candidati provenienti da enti o amministrazioni sottoposti ad un regime assunzionale vincolato e, se enti locali, a condizione che siano sottoposti al rispetto del patto di stabilità interno e che lo abbiano rispettato nell'anno 2014.**

## VALUTAZIONE CANDIDATI

La scelta del lavoratore da ammettere alla mobilità sarà effettuata da una commissione nominata dal Responsabile Ufficio Personale Associato, ai sensi dell'art. 12 comma 8 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di San Miniato, sulla base di un colloquio.

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione.

Per la valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo di 40 punti che saranno così ripartiti:

Valutazione dei titoli max. punti 10 da attribuire con i seguenti criteri:

- a) diploma di scuola media superiore punti 2 se il punteggio conseguito è pari al massimo previsto dallo specifico ordinamento scolastico di appartenenza;
- b) diploma di laurea triennale max. punti 1, di cui punti 0,25 riservati alla lode;
- c) diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) max. punti 1, di cui punti 0,25 riservati alla lode;
- d) curriculum professionale max. punti 6. Nella valutazione del curriculum sarà data preferenza all'esperienza maturata nella gestione di procedimenti attinenti la gestione giuridica ed economica del personale, normativa anticorruzione.

I punteggi di cui alle lettere a), b) e c) non sono cumulabili tra loro.

Valutazione del colloquio max. punti 30

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire ovvero:

- Ordinamento degli Enti Locali (Dlgs. 267/2000);
- Testo unico pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);
- Contratti collettivi comparto enti locali;
- normativa anticorruzione;
- normativa in materia di procedimento amministrativo.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio otterranno il punteggio di 21/30.

### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SAN MINIATO**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale di San Miniato decida di procedere con la mobilità, l'Ufficio Personale Associato richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione di San Miniato decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di San Miniato.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

*upa*



U F F I C I O P E R S O N A L E A S S O C I A T O

L'Ufficio Personale Associato 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;

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale di San Miniato che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'u.o. "Ufficio Personale Associato", nelle ore di ufficio (Vergari Beatrice tel. 0571/389952–Virgili Francesco 0571/406440).

Il Responsabile UPA  
Danilo Nacci