



## COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI

Provincia di Siena

### **AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CAT. D MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA’ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL’ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **RENDE NOTO**

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Personale **n. 318 del 04/08/2022**, è indetta una selezione per titoli e colloquio mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 **POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D (ex “D1”) posizione economica massima D/2 CCNL DEL 21/05/2018**, da destinare al Servizio Affari Generali e Servizi alla Persona.

#### **Art. 1**

##### **Requisiti per l’ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria D (ex “D1”) posizione economica massima D/2 e profilo professionale pari o corrispondente al posto che si intende ricoprire ed in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea Magistrale (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio o Giurisprudenza; Diplomi delle corrispondenti classi di Laurea specialistica di cui al DM 509/99 e al DM 270/04.
- Esperienza almeno triennale nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo";
- Nulla osta preventivo al trasferimento dell’Amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell’art.30 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall’art. 3, comma 7 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivamente dall’art. 12 del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, in tutti i casi in cui è necessario l’assenso dell’ente cedente;

La persona assunta dovrà occuparsi principalmente di procedimenti amministrativi riguardanti:

1. realizzazione eventi ed iniziative culturali;
2. gestione rapporti con soggetti gestori di Museo Archeologico, Biblioteca Comunale e Ufficio Turistico;
3. rapporti con le Associazioni e concessione contributi annuali;
4. Gestione rapporti relativi al Servizio di Nido d’infanzia;
5. progettualità nell’ambito della Gestione dei Centri Estivi per minori;
6. gestione rapporti ed attività nell’ambito dei gemellaggi tra comuni;
7. concessioni cimiteriali
8. tutela della privacy (normativa 695/2000)
9. diritto di accesso agli atti (ai sensi del D.Lgs. 142/90)
10. gestione servizi scolastici (trasporto, mensa, agevolazioni in materia di diritto allo studio)
11. coordinamento servizi sociali in delega all’ Azienda USL
12. gestione dei rapporti per il servizio di Mensa Scolastica con l’Azienda Pubblica Servizi alla Persona “Centro Virginia Borgheri”
13. protocollo degli atti e segreteria generale;
14. archivio corrente, di deposito e storico;
15. gestione calendario spazio espositivo:

I partecipanti non devono aver riportato, nei 2 anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso e non devono aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato.

## Art. 2

### Presentazione delle domande – Termine e modalità

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere trasmesse entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line del presente avviso e precisamente entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 05/09/2022**, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'ufficio Protocollo del Comune di Castellina in Chianti – V.le Rimembranza n. 14 (in questo caso l'ufficio ricevente apporrà sulla domanda il timbro e l'attestazione della data di ricevimento);

- spedizione della domanda sottoscritta a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Castellina in Chianti – V.le Rimembranza n. 14, ed anche in tal caso la domanda **deve pervenire** entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 05/09/2022** (non fa fede il timbro postale di accettazione della raccomandata).

- tramite Posta Elettronica Certificata "PEC" all'indirizzo [comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it](mailto:comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it)

In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato, ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio con allegato un documento di identità valido. **In questo caso, l'inoltro della domanda sarà valido solo se trasmesso alla casella P.E.C. del Comune di Castellina in Chianti da altra casella P.E.C e dovrà pervenire** entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 05/09/2022**.

Il Comune di Castellina in Chianti non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione di indirizzo indicata nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

a. le complete generalità, cognome e nome, luogo e data di nascita, domicilio ed indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, con relativo numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;

b. il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto;

c. l'Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;

d. di essere in possesso dell'esperienza almeno triennale nella categoria giuridica D nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo";

f. titolo di studio posseduto e votazione ottenuta;

g. di possedere il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivamente dall'art. 12 del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, in tutti i casi in cui è necessario l'assenso dell'ente cedente o di rientrare in uno dei casi in cui non è necessario l'assenso dell'ente cedente;

h. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

i. di non avere in corso procedimenti disciplinari;

j di non aver riportato condanne o procedimenti penali;

k di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;

l. di possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo richiesto senza prescrizioni o limitazioni;

m. di essere disponibile ad accettare l'eventuale nomina a titolare di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018.

**Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Castellina in Chianti, prima dell'emanazione del presente avviso. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità, compilata secondo lo schema allegato.**

### Art. 3

#### Documenti da allegare alla domanda

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae, debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utili inserire; il curriculum dovrà riportare la seguente dicitura: **“sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità”**.
- Nulla osta preventivo al trasferimento dell’Amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell’art.30 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall’art. 3, comma 7 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivamente dall’art. 12 del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, in tutti i casi in cui è necessario l’assenso dell’ente cedente;
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all’attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal Regolamento UE n. 2016/679.

### Art.4

#### Cause di esclusione dalla selezione

E’ motivo di non ammissione alla selezione:

- a) la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- d) l’omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza o domicilio;
- e) la mancata presentazione del curriculum vitae e/o la presentazione del curriculum vitae non firmato e/o che non riporti la dicitura, riferita alle dichiarazioni in esso contenute, **“sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità”**.

**Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.; 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.**

### Art. 5

#### Colloquio

I candidati ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio orientato all’approfondimento di quanto riportato nel curriculum formativo e professionale, all’accertamento degli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché all’accertamento della capacità di "problem solving" mediante la sottoposizione di casistiche di tipo teorico-pratico atte a rivelare la conoscenza in materia di:

- a) ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.)
- b) gestione delle entrate e delle spese dell’ente locale, con particolare riferimento al principio contabile Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 (Principio applicato della contabilità finanziaria);
- c) procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- d) appalti e contratti della pubblica amministrazione (D,Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e Linee Guida ANAC)
- e) Codice dell’Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)
- f) obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- g) prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- h) obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.)
- i) tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e DPGR 679/2016)

- j) disciplina in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali;
- k) disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;

e, più in generale, l'avvenuta acquisizione dell'esperienza necessaria per la copertura del profilo professionale di cui trattasi.

## Art. 6

### Diario e sede della prova

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura (quali ammissioni, esclusioni, valutazioni e graduatoria finale), compresa la data e sede del colloquio ed eventuali rinvii della stesso, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Castellina in Chianti all'indirizzo <http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso>.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

### **NON SARÀ EFFETTUATA NESSUNA ALTRA CONVOCAZIONE.**

Sono esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non si presenteranno, senza adeguata giustificazione, alla prova nel luogo, nel giorno e all'orario comunicato con le modalità sopraindicate

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

In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

I candidati ammessi con riserva di regolarizzazione verranno invitati a regolarizzare la propria posizione il giorno stesso previsto per l'espletamento del colloquio, pena l'esclusione.

## Art. 7

### Esito della selezione – Assunzione

La scelta del candidato idoneo sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione dei titoli e del colloquio.

Alla valutazione dei titoli e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo espresso in trentesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione giudicatrice e ai sensi dell'art. 73 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Castellina in Chianti, approvato con deliberazione G.C. n. 55 del 10.05.2011.

La Commissione giudicatrice ha a disposizione 20 punti per la valutazione del colloquio e 10 punti per la valutazione dei titoli.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli pari a 10 punti, è ripartito come di seguito indicato:

Categoria	Punteggio massimo Curriculum	Punteggio massimo anzianità di servizio (max 5 anni )
D	4,00	1,20

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando il solo servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire, attribuendo punti 1,20 per ciascun anno di servizio (max 5 anni). Non sono valutabili i periodi inferiori all'anno.

Il candidato sarà ritenuto idoneo solo se avrà conseguito nel colloquio **una votazione pari o superiore a 14/20.**

A parità di punteggio, precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio, ed in subordine, il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel bando.

**Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza**, rilasciato ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivamente dall'art. 12 del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, in tutti i casi in cui è necessario l'assenso dell'ente cedente, che deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Castellina in Chianti.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione del primo candidato idoneo immediatamente successivo al vincitore.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.05.2018 del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Il trattamento economico è quello previsto per la corrispondente categoria e posizione economica, come stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni.

Il Comune di Castellina in Chianti si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7, comma 1 del D.Lgs 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna. I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D. Lgs 196/2003 e del DGPR 679/2016.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, che costituisce comunque "lex specialis" della selezione in oggetto, si rinvia al "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Castellina in Chianti, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 17/05/2019, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16/04/2021.

Il presente avviso e il fac-simile di domanda di partecipazione sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Castellina in Chianti nella sezione "Bandi, avvisi e Concorsi".

Per informazioni sul presente avviso i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Personale al n. 0577/742329-329 oppure [p.trinciarelli@comune.castellina.si.it](mailto:p.trinciarelli@comune.castellina.si.it) o [ufficiotributi@comune.castellina.si.it](mailto:ufficiotributi@comune.castellina.si.it).

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Piero Trinciarelli, Responsabile del Servizio Risorse.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per la durata minima di 30 giorni consecutivi e precisamente **dal 04/08/2022 al 05/09/2022**.

Castellina in Chianti, 04/08/2022

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott. Trinciarelli Piero

All'Ufficio Personale  
del Comune di Castellina in Chianti  
Viale Rimembranza, 14  
53011 Castellina in Chianti

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo cui inviare le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza:

Via \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Tel. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto. di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D (ex "D1") posizione economica massima D/2.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 45/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

### **DICHIARA**

1. di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso:

Ente \_\_\_\_\_  
Comparto \_\_\_\_\_  
inquadrate/a nella categoria \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
posizione economica \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
profilo professionale \_\_\_\_\_

2. di essere in possesso dell'esperienza (almeno triennale) maturata con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Cat. "D", di anni \_\_\_\_\_;

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_  
con la votazione di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

4.  di non avere in corso procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali;  
ovvero

di avere in corso i seguenti procedimenti penali e/o di aver riportato le seguenti condanne penali

5.  di non avere procedimenti disciplinari pendenti e di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;

ovvero

di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti e/o di avere subito le seguenti sanzioni disciplinari \_\_\_\_\_;

6. di essere iscritt\_\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

in caso contrario specificare i motivi: \_\_\_\_\_;

7.  di possedere il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivamente dall'art. 12 del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146;

ovvero

di rientrare in uno dei seguenti casi in cui non è necessario l'assenso dell'ente cedente, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivamente dall'art. 12 del decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146 (specificare): \_\_\_\_\_;

8. di essere disponibile ad accettare l'eventuale nomina a titolare di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018;

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

### CHIEDE

che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo sopra citato, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare tutte le norme contenute nel presente avviso di mobilità e nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Casellina in Chianti, approvato con Giunta Comunale n. 51 del 17/05/2019, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16/04/2021.

Allega alla presente:

- copia fotostatica di valido documento di identità;
- curriculum vitae firmato, datato e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 del medesimo;
- eventuale nulla osta preventivo al trasferimento in per mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Firma in originale

Data .....

.....