

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

finalizzato alla eventuale copertura di n. 4 posti di Categoria GIURIDICA "C" profilo amministrativo e/o contabile, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso il Comune di Santa Croce sull'Arno.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

Vista la programmazione del fabbisogno di personale (programmazione del fabbisogno di personale annuale e triennale 2021/2023 (P.T.F.P.) piano operativo annuale assunzioni 2021 – (deliberazione C.C. n. 38 del 24/05/2022, recepita nel Documento Unico di Programmazione nell'ambito delle succitate deliberazioni del C.C.), integrata con deliberazione G.C. 142 del 21/07/2022 aggiornamento del Piano triennale fabbisogno di personale (P.T.F.P.) 2022/2024 aggiornamento e approvazione della dotazione organica e con deliberazione G.C. n. 209 del 10/11/2022;

Vista la convenzione siglata in data 09/01/2018 tra il Comune di Santa Croce sull'Arno e i Comuni di San Miniato, Montopoli in Val d'Arno e Castelfranco di Sotto 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;

Vista la vigente dotazione organica del Comune di Santa Croce sull'Arno;

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

Vista la propria determinazione n. 794 del 13/12/2022 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e lo schema di domanda;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, per la copertura di **n. 4 posti di categoria giuridica C profilo amministrativo e/o contabile presso il Comune di Santa Croce sull'Arno, con contratto a tempo indeterminato ed a tempo pieno**, in servizio presso altre Amministrazioni Pubbliche, mediante passaggio diretto tra amministrazioni.

Il presente avviso non vincola comunque e in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità agli esiti della valutazione della Commissione di valutazione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno in una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del DLgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C profilo amministrativo e/o contabile;
2. possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità;
3. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
4. non essere incorsi in procedure disciplinari, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
5. possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;
6. essere in possesso, ove necessario, del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza ove necessario ex art. 30 D.Lgs 165/01, modificato con l'art. 'art. 12 del D.L. n. 146 del 21.10.2021.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, ed in conformità allo schema allegato al presente avviso, deve pervenire al Comune di Santa Croce sull'Arno entro il giorno **12/01/2023 ore 18:00, termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata unicamente **in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it>** seguendo le istruzioni ivi specificate, pena l'esclusione dalla procedura. Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. In applicazione alle disposizioni di legge vigenti, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente tramite sistemi di identificazione e autenticazione elettronica (es. SPID, CIE). La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

L'avviso di selezione e il modello di domanda sono pubblicati e resi reperibili al seguente indirizzo: <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Santa Croce sull'Arno, prima dell'emanazione del presente avviso di mobilità.

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.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata così come disposto dall'art. 39 del DPR 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

1. curriculum vitae e professionale del candidato, compilato e firmato come da allegato (A2), datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.. **Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relative all'esperienza professionale maturata a tempo indeterminato o determinato, specificando le attività svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui è maturata l'esperienza lavorativa, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.**
2. nulla osta preventivo alla mobilità, ove necessario, da parte dell'Amministrazione di provenienza ove necessario ex art. 30 D.Lgs 165/01, modificato con l'art. 12 del D.L. n. 146 del 21.10.2021;
3. eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
4. copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità;
5. elenco, in duplice copia, redatto su carta semplice, di tutti i titoli o documenti ad essa allegati, debitamente sottoscritto dal candidato.

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile nel cotesto e/o allegati della domanda stessa:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale il candidato desidera ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- indicazione della selezione alla quale il candidato vuole partecipare;
- mancanza della firma in calce alla domanda;
- Le domande nelle quali è dichiarato il possesso di un profilo professionale diverso e non equivalente a quello di amministrativo e o contabile;
- impegno di accettazione alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, in caso di attivazione della mobilità, come condizione per la stipula del contratto di lavoro.

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

Qualora la domanda di partecipazione sia mancante di uno dei requisiti non costituenti causa di esclusione o alla stessa non sia allegato il curriculum vitae o la copia del documento di identità in corso di validità, questa potrà essere integrata entro il termine che l'Amministrazione provvederà a comunicare tramite raccomandata A/R, o con altro mezzo idoneo a rendere certa la ricezione da parte dell'interessato.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;

- i candidati la cui domanda, pur spedita nei termini, giunge oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale Associato, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Il provvedimento di esclusione verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito dell'UPA <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>, **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE

La scelta del lavoratore da ammettere alla mobilità sarà effettuata da apposita Commissione sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato, integrato da un colloquio teso a valutare e verificare la professionalità, le esperienze e competenze dichiarate, gli elementi evidenziati nel curriculum, nonché le attitudini e la predisposizione del candidato a ricoprire il ruolo-

L'elenco degli ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet, all'indirizzo: <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>, avente valore di notifica.

L'esito finale del colloquio sarà pubblicato sul sito dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo: <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Individuato il/i candidato/i idoneo/i a ricoprire i posti, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale di Santa Croce sull'Arno decida di procedere con la mobilità, l'Ufficio Personale Associato procederà a fissare un termine entro il quale definire il passaggio nei ruoli dell'Ente. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione di Santa Croce sull'Arno 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. 24 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021.

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 Castelfranco di Sotto.

DISPOSIZIONI FINALI

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.

TRATTAMENTO DATI

Visto il codice in materia di trattamento dei dati personali approvato con D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si ricorda l'informativa di cui all'articolo 13 relativa al trattamento dei dati personali, relativamente alle disposizioni ivi contenute.

Titolare del trattamenti dei dati: Comune di Santa Croce sull'Arno, Piazza del Popolo, 8.

Responsabile del trattamento: Pucci Guglielmo, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Personale Associato che tratta i dati.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. «Sviluppo Risorse Umane Amministrazione Ufficio Personale Associato», nei giorni di lunedì-mercoledì-venerdì dalle 9:00 alle 12:00 (Dott.ssa Elena Baiardo - 0571/389965, e.baiardo@comune.montopoli.pi.it).

Santa Croce sull'Arno, lì 13/12/2022

Il Responsabile Ufficio Personale Associato
Pucci Guglielmo