

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Ufficio Personale

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI CAT. D PROFILO PROFESSIONALE
AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE PER IL COMUNE DI CHIANNI.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale di Chianni, n. 5 del 16 marzo 2017, relativa alla determinazione fabbisogno di personale;

In esecuzione della propria determinazione n.66 del 24/04/2017

RENDE NOTO

Che il Comune di Chianni intende verificare la possibilità di coprire tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 - n.1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D con profilo professionale di un dipendente di categoria giuridica D, con profilo professionale amministrativo e/o contabile, da assegnare al servizio amministrativo, gestito direttamente dal Comune di Chianni, e finanziario, gestito dall'Unione dei Comuni Parco AltaValdera composta dai Comuni di Terricciola, Chianni, Lajatico e Peccioli.

L'espletamento della suddetta procedura di mobilità e l'assunzione in servizio sono subordinati al rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalle vigenti norme di legge.

Si precisa che:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare l'avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevino la professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire nonché in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

- l'avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente;

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato e pieno (oppure part time, a condizione che il rapporto di lavoro sia nato a tempo pieno e che il dipendente accetti di tornare a tempo pieno), presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie Locali, ovvero in una delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento



corrispondente alla categoria giuridica D, con profilo professionale amministrativo e/o contabile; il possesso del requisito può essere valutato sulla base delle funzioni effettivamente svolte dal dipendente nella pubblica amministrazione di appartenenza in materia di amministrazione generale e/o programmazione e gestione del bilancio;

- Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso, sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo biennio.
- Non aver procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere corredata del curriculum vitae debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali ed eventuali altre esperienze formative.

Nella domanda, da redigere in carta libera, il candidato, oltre al cognome e nome, 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, il luogo di nascita, la residenza, un recapito telefonico, e-mail e eventuale Pec;
- 2) il profilo professionale e la categoria giuridica (D) e la posizione economica di inquadramento;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- 4) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- 5) i titoli di studio posseduti;
- 6) un'esperienza professionale documentata presso l'ufficio Ragioneria o comunque denominato, purché le attività siano congrue rispetto agli ambiti dell'ufficio citato, con competenze relative alla redazione di atti di bilancio e attività connesse;
- 7) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; l'Unione non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

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 gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- Copia del documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae, datato e firmato, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali ed eventuali altre esperienze formative.
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;

Le domande dovranno essere presentate:

- ❑ a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. al seguente indirizzo: UNIONE DEI COMUNI PARCO ALTA VALDERA - Ufficio Personale – Via De Chirico, 11; 56037 PECCIOLI (PI);

oppure

- ❑ direttamente agli Uffici Protocollo dell'Unione, dislocati presso i Comuni di Chianni, Lajatico, Peccioli e Terricciola;

oppure

- mediante PEC, all'indirizzo unionealtavaldera@postacert.toscana.it con l'istanza firmata digitalmente. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo dell'Unione dei Comuni del Parco Alta Valdera. Per le domande inviate tramite pec farà fede l'ora e la data di consegna registrata dal sistema di accettazione della pec. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, che non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D, del Comune di Chianni"..

Le domande devono pervenire all'Unione dei Comuni del Parco Alta Valdera entro le ore 12,00 del giorno 24/05/2017.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa la domanda di partecipazione o il mancato invio della copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità;
- che non abbiano sottoscritto digitalmente (con firma digitale valida) la domanda di partecipazione in caso di invio tramite Pec, oppure non abbiano trasmesso in formato PDF non modificabile la domanda di partecipazione e tutti gli allegati sottoscritti (firma in calce);
- che siano privi della categoria giuridica D;
- che siano privi di un profilo professionale amministrativo e/o contabile, anche desunto dall'esperienza professionale come sopra indicata.

La scelta del candidato avviene mediante apposita Commissione, che procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione e valuterà sulla base dei curricula presentati e di un colloquio, per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire e alle aspettative dell'Amministrazione.

Comunicazioni ed informazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento (quali ammissioni, esclusioni, valutazioni e graduatoria finale), compresa la data e sede del colloquio ed eventuali rinvii della stessa, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Chianni all'indirizzo <http://www.comune.chianni.pi.it> nella Home page del sito. La data del colloquio sarà pubblicata con un preavviso di almeno 7 giorni. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. 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.

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 carta d'identità in corso di validità o documento equipollente 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.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria.

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

Disposizioni Finali

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando deve farsi riferimento alla normativa vigente ed in particolare alle norme del Decreto Legislativo 267/2000, del D.P.R. 445/00, del D.P.R. 487/94.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte secondo quanto indicato nel presente avviso.

L'Amministrazione 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.

Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca o sospensione dell'avviso o di non assunzione del candidato vincitore la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità assuntive.

Il Responsabile del procedimento di mobilità è la D.ssa Adriana Viale - Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale dell'Unione dei Comuni del Parco Alta Valdera 0587/672631- 0587/672682.