

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Vicopisano

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 24.02.2017;
Vista la propria determinazione n.159 del 22.05.2017 di approvazione del presente avviso;
Visto il D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
Ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001

INDICE

una procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto nella posizione lavorativa di "Istruttore Amministrativo", Cat. C a tempo pieno.

SI PRECISA CHE L'EFFETTUAZIONE DELLA MOBILITÀ È COMUNQUE SUBORDINATA ALLA CONCLUSIONE, CON ESITO NEGATIVO, DELLE PROCEDURE DI RICOLLOCAMENTO DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ PREVISTE DALL'ART. 34 E 34 BIS DEL D. LGS. 165/2001.

ARTICOLO 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Costituisce requisito essenziale per l'ammissione alla procedura il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- l'essere dipendente a tempo indeterminato e pieno, presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs 165/2001, nel profilo di Istruttore Amministrativo, Cat. C, o equivalente, quali, a titolo di esempio, istruttore amministrativo-contabile, esperto amministrativo o amministrativo-contabile, e l'aver superato il periodo di prova.
- l'essere in possesso di un diploma quinquennale di scuola media superiore

ARTICOLO 2 DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

La domanda di partecipazione alla procedura, da compilare in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso o utilizzando una copia fotostatica dello stesso (Allegato 1), deve contenere le dichiarazioni di seguito elencate, rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico in materia di documentazione amministrativa", sotto la propria diretta responsabilità e nella consapevolezza delle conseguenze previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

1. indicazione della procedura cui si intende partecipare;
2. cognome e nome;
3. luogo e data di nascita;
4. residenza;
5. titolo di studio posseduto, così come previsto dall'art.1 del presente avviso, con indicazione della votazione riportata, dell'anno del conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato;
6. l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
7. categoria e profilo di inquadramento, con indicazione esatta della posizione economica in godimento;
8. assenza di condanne penali o di altre misure che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
9. il non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da questa licenziati;

10. assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi nell'ultimo biennio;
12. di impegnarsi a produrre il nulla-osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dal Comune di Vicopisano, pena la decadenza del trasferimento stesso;
13. l'aver preso conoscenza delle condizioni stabilite dall'avviso di mobilità e delle disposizioni normative vigenti in materia;
14. eventuale indirizzo (se diverso da quello di residenza) presso il quale dovranno essere inviate al partecipante tutte le comunicazioni relative alla procedura (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo idoneo a rendere certa la ricezione da parte dell'Amministrazione);
15. eventuale dichiarazione di disponibilità, ai sensi dell'art. 6 del DLgs 82/2005, a scambiare documenti ed informazioni con il Comune di Vicopisano attraverso posta elettronica certificata o semplice posta elettronica e ad accettare i sistemi indicati quali uniche modalità di comunicazione con il Comune per tutto ciò che riguarda la presente procedura;
16. firma del partecipante (non è necessaria l'autenticazione).

Le predette dichiarazioni sono rese a sostituzione della relativa documentazione.

L'Amministrazione effettuerà il controllo sulle dichiarazioni rese dai partecipanti per i quali sarà attivata la procedura di mobilità, utilizzando se necessario le informazioni detenute dall'amministrazione di provenienza.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o ai requisiti successivamente accertati, potrà non darsi seguito alla procedura di mobilità per carenza di requisiti. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni false.

L'omissione della firma, a sottoscrizione della domanda di partecipazione, non può essere sanata e comporta l'esclusione dalla procedura. Le domande inviate attraverso posta elettronica certificata si intendono validamente sottoscritte nei casi previsti dall'art. 65 del DLgs 82/2005.

I candidati devono **obbligatoriamente allegare** alla domanda di ammissione **copia del documento di identità in corso di validità ed il proprio curriculum vitae** datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo (allegato 2). Il curriculum dovrà contenere, in particolare, le informazioni sull'esperienza maturata nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o equivalente (secondo quanto disposto all'art.1 del presente bando) a tempo indeterminato e determinato, dettagliando le attività svolte, 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.

Soprattutto nel caso in cui nel curriculum vitae vengono indicate precedenti esperienze professionali, anche all'interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

ARTICOLO 3

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura deve essere indirizzata a: Comune di Vicopisano - Ufficio Personale, Via del Pretorio n. 1 – 56010 Vicopisano (Pi).

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento

entro e non oltre il giorno 23 giugno 2017 alle e ore 13:00.

Il suddetto termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le candidature pervenute e protocollate oltre le ore 13 del giorno 23 giugno 2017 , anche se spedite tramite raccomandata A/R entro la data di scadenza.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta dovrà essere indicato: “PROCEDURA DI MOBILITA’ VOLONTARIA DEL PERSONALE DI RUOLO APPARTENTE ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELLA POSIZIONE LAVORATIVA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C A TEMPO PIENO”.

La domanda può essere inviata anche, entro e non oltre il termine di cui sopra, tramite posta elettronica certificata (pec) esclusivamente all’indirizzo: **comune.vicopisano@postacert.toscana.it** secondo le modalità previste dall’art. 65 del DLgs 82/2005. L’Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

L’inoltro di una semplice e-mail non certificata all’indirizzo PEC del Comune renderà nulla la domanda di partecipazione, non essendo in tal caso l’invio equivalente alla notificazione a mezzo posta.

ARTICOLO 4 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Sono cause di esclusione dalla procedura di mobilità:

- ° la domanda pervenuta dopo la scadenza del termine di presentazione previsto dal presente avviso (entro le ore 13:00 del giorno **23 giugno 2017**);
- ° la domanda priva di firma;
- ° la domanda da cui non è possibile evincere le generalità del partecipante;
- ° la domanda nella quale è dichiarato il possesso di un profilo professionale diverso e non equivalente a quello di “Istruttore Amministrativo”, cat.C;
- ° la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Amministrazione.

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.

ARTICOLO 5 COLLOQUIO

I candidati, in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, saranno invitati ad un colloquio finalizzato a verificare l’esperienza e le capacità professionali ed organizzative e relazionali rispetto ai posti da ricoprire.

L’Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà alla valutazione dei candidati ed avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

- Max 25 punti per il colloquio.
- Max 5 punti per i titoli.

Il punteggio dei titoli (Max. 5) sarà attribuito con i seguenti criteri:

- titoli di servizio presso altre pubblica amministrazioni in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire: 0,5 punto per ogni anno di anzianità di servizio fino a un massimo di 2 punti (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a 6 mesi saranno valutate 0,25 punti, se superiori ai 6 mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);
- Curriculum professionale: Max punti 3.

Il colloquio sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Sarà verificato il possesso di competenze in materia di ordinamento e contabilità degli enti locali, pubblico impiego, principali applicativi informatici ed appalti pubblici.

ARTICOLO 6 DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

Il giorno **30 giugno 2017** saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Vicopisano www.viconet.it ed all'albo pretorio on line i nominativi dei candidati ammessi al colloquio. Saranno contestualmente indicati, per ogni candidato ammesso, l'ora ed il giorno in cui dovrà essere sostenuto il colloquio.

La convocazione ai colloqui potrà avvenire altresì tramite email, per cui si chiede di indicare in modo chiaro sulla domanda di partecipazione il proprio indirizzo email.

I colloqui si terranno a partire dal giorno **4 luglio 2017** dalle ore 9.00, presso il Palazzo Comunale sito in Via del Pretorio 1 Vicopisano (Pi).

Per poter sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire un valido documento di riconoscimento, pena esclusione.

Eventuali modifiche alla data, all'orario e alla sede saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito istituzionale entro il giorno precedente a quello indicato.

ARTICOLO 7 ESITO DELLA SELEZIONE

Al termine dei colloqui la Commissione individuerà il candidato per il quale attivare la procedura di mobilità.

Le operazioni della Commissione saranno approvate con apposita determinazione.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Vicopisano per quindici giorni e sul sito istituzionale: www.viconet.it

La procedura, finalizzata alla scelta del soggetto per il quale attivare la mobilità, terminerà entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

ARTICOLO 8

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Vicopisano si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità.

La mobilità si perfezionerà attraverso la cessione del contratto di lavoro in essere con l'Amministrazione di provenienza, sempre ch  questa rilasci il proprio nulla osta entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Vicopisano. Il Comune di Vicopisano si riserva la facoltà di non dar seguito alla mobilità esterna qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze e di attivare o meno la procedura di mobilità con colui che segue in graduatoria.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 quinquies del D.Lgs. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni e Autonomie Locali.

ARTICOLO 9

PUBBLICITA' E INFORMAZIONI

Il presente avviso   pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Vicopisano per n. 30 giorni consecutivi a decorrere dal giorno **25 maggio 2017**

Sar  inoltre pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vicopisano (www.viconet.it) ed inoltrato ai Comuni limitrofi.

Il Responsabile del procedimento   la Sig.ra Laura Felloni - Ufficio Personale Comune di Vicopisano

Per tutte le informazioni relative alla procedura e per il ritiro della copia integrale del bando gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale (telefono 050/796523) o alla seguente casella di posta elettronica: felloni@comune.vicopisano.pi.it

ARTICOLO 10

NORME VARIE E RICHIAMI

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonch  di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Per le finalit  di cui all'art.1-comma 47 della Legge 311/2004, si proceder  all'assunzione solo di candidati provenienti da enti o amministrazioni sottoposti a regime assunzionale vincolato.

Per quanto non previsto dal presente avviso si deve fare riferimento alle norme contenute nel D.P.R n. 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni ed alle leggi vigenti in materia di accesso agli impieghi civili delle Amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla procedura saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalit  di gestione della stessa e saranno trattati mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalit  inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott. Giacomo Minuti

Vicopisano, 25/05/2017