



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE "SERVIZI BIBLIOTECARI E CULTURALI" CAT. GIURIDICA "D" – AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI

**IL DIRIGENTE AREA
SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

Visto l'art. 17 del D.L. 113 del 24/06/2016, convertito con la legge di conversione n. 160/2016;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

In esecuzione della propria Determinazione n. **554** del **21/06/2018** di approvazione del presente avviso di mobilità,

RENDE NOTO

Il Comune di San Vincenzo intende procedere alla **verifica di disponibilità** di personale dipendente a tempo indeterminato con inquadramento in **categoria giuridica "D"** del comparto Regioni e Autonomie Locali e **profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. giuridica D" che avrà il ruolo di responsabile dei servizi bibliotecari e culturali**, interessato al trasferimento presso l'Amministrazione Comunale per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, relativamente alla copertura di posti in organico a tempo pieno ed indeterminato, così come individuati nel Piano Triennale delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.250 del 16/11/17;

Il suddetto **avviso di mobilità volontaria** è riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

Requisiti richiesti per l'ammissione

1. essere dipendente con contratto di lavoro a *tempo indeterminato* e a *tempo pieno* presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le norme finalizzate al contenimento della spesa, con inquadramento in *categoria giuridica "D1"* del comparto Regioni e Autonomie Locali e nel profilo professionale di *"Istruttore Direttivo Amministrativo"*. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a *tempo parziale* con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno il predetto rapporto di lavoro al momento dell'eventuale trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale;



2. aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. aver maturato in tale categoria giuridica e profilo professionale *un'esperienza lavorativa almeno biennale*;
4. possesso dell'*idoneità fisica, senza alcuna limitazione*, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
5. non essere stati *esonerati dalle mansioni proprie* del profilo, anche se in via temporanea;
6. non essere stati sottoposti, nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, a *sanzioni disciplinari* superiori al richiamo scritto e non avere *procedimenti disciplinari* in corso;
7. non aver riportato *condanne penali* e non avere *procedimenti penali* in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
8. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;
9. possesso della *patente di guida di categoria "B"*, in corso di validità;
10. possesso del *nulla osta al trasferimento in mobilità* ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con l'indicazione di massima del periodo entro cui perfezionare l'eventuale passaggio alla nuova Amministrazione.

Art. 1 – Descrizione del Profilo richiesto

(Estratto dall'Allegato "A" – declaratorie CCNL 31/03/1999) CAT. D

Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.



Art. 2 – Criteri di valutazione

La selezione sarà condotta attraverso una valutazione per titoli e un colloquio attitudinale, nel rispetto dei criteri di imparzialità e trasparenza secondo i criteri che si darà la commissione esaminatrice appositamente nominata. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà un massimo di 30 punti così ripartiti :

Valutazione dei titoli max 10 punti , di cui :

- Curriculum professionale, massimo di **7 punti**. Il curriculum dovrà essere redatto secondo il facsimile allegato al presente avviso, sarà attribuito un punteggio in base alla valutazione dei seguenti elementi: formazione professionale inerente al profilo richiesto, attività lavorative svolte nell'amministrazione di provenienza collegate ai servizi culturali e bibliotecari.
- Titoli di studio. Max **punti 3**
Punti 2 diploma di laurea (triennale)
Punti 3 per Diploma di Laurea Specialistica o Diploma di laurea Magistrale (vecchio ordinamento)

Colloquio attitudinale massimo di **20 punti**.

I primi **5 candidati**, individuati nell'ordine di graduatoria risultante sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli, saranno chiamati a svolgere un apposito colloquio attitudinale, finalizzato ad accertare l'idoneità alle funzioni richieste, con particolare attenzione a:

- *ideazione, progettazione e attività amministrativa di programmazione eventi e di attività promozionali e culturali dei servizi: biblioteca, archivio storico, informagiovani e teatro;*
- *competenze su funzionamento e gestione di: biblioteca, archivio storico, informagiovani;*
- *strategie individuali di aggiornamento e modalità di lettura dei bisogni e fabbisogni della comunità;*
- *conoscenze normative necessarie alla preparazione professionale specifica;*
- *grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;*
- *conoscenza di tecniche di lavoro e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;*
- *motivazione al trasferimento;*

I candidati verranno collocati in graduatoria secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale (massimo **30 punti**).

Non saranno considerati idonei i candidati che avranno un punteggio nel colloquio inferiore ai **14/20**.



Saranno prese in considerazione *esclusivamente le domande presentate dai candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione indicati* nel presente avviso esplorativo di mobilità.

Le domande di trasferimento potranno essere valutate solamente *se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Amministrazione in relazione alla specifica professionalità* propria della categoria e del profilo professionale da ricoprire. In caso contrario saranno dichiarate "Non valutabili".

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento pervenute all'Amministrazione *antecedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso esplorativo*.

L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze finali del presente avviso esplorativo esclusivamente sul sito internet istituzionale – Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso", consultabile al link:

http://trasparenza.comune.san-vincenzo.li.it/pagina639_bandi-di-concorso.html

Art. 3 – Trattamento economico

Al personale trasferito sarà mantenuta la posizione giuridica ed economica fondamentale posseduta all'atto del trasferimento. Sarà altresì conservato l'eventuale maggior trattamento già riconosciuto dall'ente di provenienza a titolo di assegno ad personam riassorbibile.

Sarà inoltre riconosciuta l'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta nell'Amministrazione Comunale di San Vincenzo, così come previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente del comparto e dal vigente CCDI per i dipendenti dell'Amministrazione.

Il trattamento economico è integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità ed è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 4 – Presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera utilizzando lo schema allegato (*All. 1*), compilate per via informatica o comunque utilizzando caratteri chiari e leggibili, datate e sottoscritte dal candidato, potranno essere presentate dall'Amministrazione Comunale con una delle seguenti modalità:

1. invio a *mezzo posta raccomandata* (o altre diverse tipologie di spedizione postale che ne garantiscano comunque la tracciabilità) all'indirizzo:

Comune di San Vincenzo – Area Servizi alla Persona ed Affari Generali – Ufficio Personale – Via B. Alliata 4 – 57027 – SAN VINCENZO (LI)

Sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura:



“Domanda di partecipazione Avviso di mobilità cat. D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo – addetto ai servizi culturali-biblioteca”

N.B. Non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

2. Consegna all’Ufficio Protocollo del Comune di San Vincenzo sito in Via B. Alliata 4 – San Vincenzo (LI) – Piano terra negli orari di apertura;
3. Inoltro mediante *posta elettronica certificata (P.E.C.)*, all’indirizzo: comunesanvincenzo@postacert.toscana.it

utilizzando una delle seguenti modalità:

- invio in formato PDF del file contenente la domanda e del file contenente il curriculum vitae (*sottoscritti entrambi con firma digitale*) nonché del file contenente la scansione della carta d’identità;
- invio del file contenente la scansione della domanda originale e del file contenente la scansione del curriculum vitae originale (*sottoscritti entrambi con firma autografa*) nonché del file contenente la scansione della carta d’identità.

L’invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire *unicamente da una casella di P.E.C.* di cui risulti titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

I candidati dovranno inserire nell’oggetto della mail certificata la dicitura:

“Domanda di partecipazione Avviso di mobilità cat. D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo – addetto ai servizi culturali-biblioteca”

Le domande di partecipazione dovranno tassativamente pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso esplorativo di mobilità, corrispondente al giorno:

26 LUGLIO 2018

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le domande che preverranno all’Amministrazione Comunale entro il termine sopraindicato.

La data di ricezione della domanda da parte dell’Amministrazione sarà pertanto comprovata:

- a) *per la spedizione a mezzo posta raccomandata: dalla data del ritiro della stessa da parte dell’Ufficio Protocollo del Comune;*
- b) *per la presentazione diretta all’Ufficio protocollo del Comune di San Vincenzo: dalla data del timbro del protocollo apposto dall’Ufficio;*



- c) per l'invio a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.): dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

N.B. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che risultino imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Allegati alla domanda di partecipazione

1. Copia di un *documento di identità personale* in corso di validità;
2. Curriculum Vitae datato e sottoscritto con firma autografa o digitale, compilato utilizzando il modello allegato al presente bando (All.2), dal quale risultino:
 - i titoli di studio e professionali posseduti;
 - le esperienze lavorative maturate con l'esatta indicazione dei periodi di riferimento;
 - l'esplicita ed articolata descrizione delle attività lavorative svolte, con il dettaglio delle mansioni svolte nell'amministrazione di provenienza;
3. nulla osta al trasferimento in mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con l'indicazione di massima del periodo entro cui perfezionare l'eventuale passaggio alla nuova Amministrazione;

La presentazione della suddetta documentazione è obbligatoria, a pena di esclusione della procedura di mobilità. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Potranno essere allegati alla domanda, inoltre, eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione, qualificazione o di aggiornamento attinenti al profilo professionale da ricoprire ed eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso esplorativo di mobilità e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Art. 6 – Colloquio

La data del colloquio verrà pubblicata sul sito internet del Comune di San Vincenzo, nella sezione dedicata ai concorsi, senza nessuna convocazione individuale.



I candidati dovranno pertanto presentarsi nel giorno e ora indicati muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 7 – Conclusione della procedura

L'Amministrazione, al termine della procedura valutativa dei candidati, procederà alla redazione di una specifica *graduatoria nominativa di merito* da approvarsi con apposita determinazione e alla successiva comunicazione delle risultanze finali del presente avviso esplorativo esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale – Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”, consultabile al link:

http://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/pagina639_bandi-di-concorso.html

Qualora si ritenga di dover procedere alla costituzione del rapporto di lavoro con i candidati utilmente collocati in graduatoria, il Comune di San Vincenzo procederà:

- all'acquisizione del previsto nulla osta alla mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 del dipendente da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza dei requisiti previsti per l'accesso, si provvederà all'esclusione dei candidati dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni non veritiere si procederà ad effettuare le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria qualora il nulla osta al trasferimento non pervenga entro i termini richiesti o la decorrenza dello stesso non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell'Ente, con conseguente scorrimento della graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 8 – Disposizioni finali e transitorie

Il presente avviso esplorativo non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo qualora ne ravveda l'opportunità, così come di non procedere ad alcuna assunzione per mutate esigenze organizzative o nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale.



L'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare le risultanze della graduatoria finale del presente avviso per l'eventuale copertura di posti in organico a tempo pieno ed indeterminato che si renderanno disponibili nel corso del corrente anno e in quello immediatamente successivo.

Il candidato che si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (cessione del contratto di lavoro) non comporta l'estinzione del rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce pertanto alcuna interruzione, ma prosegue come originariamente costituito con il nuovo e diverso datore di lavoro con la conseguente conservazione dell'anzianità di servizio, della posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza e del trattamento economico fondamentale in godimento, mentre il trattamento economico accessorio sarà corrisposto secondo quanto previsto dal vigente sistema contrattuale nazionale o decentrato.

Il presente avviso di mobilità è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'avviso integrale e il facsimile di domanda di partecipazione (*All. 1*) e di Curriculum Vitae (*All. 2*) sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di San Vincenzo – Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso", consultabile al link:

http://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/pagina639_bandi-di-concorso.html

Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di San Vincenzo e alle disposizioni normative di riferimento.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

San Vincenzo, 21/06/2018

Il Dirigente

"Area Servizi alla Persona e Affari Generali"

Dr. Roberto Guazzelli

(Documento firmato con firma digitale ai sensi dell'art. 21, comma 2, d.lgs. 07/02/2005 n° 82)



CONTATTI

Per eventuali informazioni inerenti al contenuto del presente bando:
Resp. Ufficio Personale dott.ssa Agnese Reggiani – tel: 0565/707208
Mail: a.reggiani@comune.sanvincenzo.li.it

Per ulteriori informazioni:
Addetta Ufficio Personale – Mirta Macchi – tel: 0565/707217
Mail: m.macchi@comune.sanvincenzo.li.it

E-mail Area Servizi alla Persona e affari generali, Ufficio Personale:
personale@comune.sanvincenzo.li.it

P.E.C. del Comune di San Vincenzo:
comune.sanvincenzo@postacert.toscana.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI AI SENSI DEL GDPR 679/2016

Il Comune di San Vincenzo, in qualità di titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali da Lei conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche nonché manualmente nell'ambito della procedura di valutazione selettiva. In particolare verranno trattati dal titolare per l'esercizio delle funzioni e dei compiti connessi ai propri poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica, e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del titolare e potranno essere trasmessi ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente trasmessi per ottemperare a norme di legge o di regolamento. In qualità di interessato Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al trattamento secondo le procedure previste nel regolamento europeo.