



CITTA' DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

Area Risorse

Servizio Personale ed Organizzazione

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" CAT. "C", A TEMPO PIENO.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte II;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 46 in data 6/3/2018, esecutiva, di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020, che prevede per il 2019 la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo e contabile, cat. C.

Richiamata la deliberazione G. C. n. 155 del 15/10/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile, cat. C.

Richiamata la propria determinazione n. 903 in data 17/10/2018, di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso per reperimento tramite passaggio diretto ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 di n. 1 unità di personale appartenente alla seguente categoria professionale:

- **N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" 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.

Il posto è destinato, in sede di prima assegnazione, all'Area servizi alla persona all'impresa e di supporto amministrativo.

LA PRESENTE PROCEDURA DI MOBILITÀ POTRÀ ESSERE UTILIZZATA ANCHE PER LA COPERTURA DI ULTERIORI POSTI CHE DOVESSERO ESSERE PROGRAMMATI NEL CORSO DEL 2019.

Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
2. di prestare attività lavorativa presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con l'indicazione del profilo posseduto ("Istruttore amministrativo e contabile" o altro profilo assimilabile, categoria "C" posizione giuridica d'ingresso C1), indicando altresì l'esatta posizione economica in godimento;
3. possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
4. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Istruttore amministrativo e contabile;
5. di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
6. di avere/non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
7. di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amm.ne Com.le di Quarrata, pena la decadenza dal trasferimento stesso;
8. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Quarrata.

La richiesta di trasferimento, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando, con i documenti alla stessa allegati, dovrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

1. presentata direttamente al Comune di Quarrata, Via Vittorio Veneto, n. 2 - 51039 Quarrata, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio ovvero entro le ore 12 del 16/11/2018.

In questo caso la domanda dovrà essere sottoscritta in originale;

2. trasmessa tramite PEC all'indirizzo comune.quarrata@postacert.toscana.it, in questo caso la stessa dovrà comunque pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 16/11/2018.

In questo caso la domanda dovrà essere **sottoscritta digitalmente** oppure per coloro che non risultano in possesso di una firma digitale dovrà essere **allegata alla PEC una scansione della domanda con firma olografa corredata dalla copia di un documento di identità in corso di validità;**

3. inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Quarrata, Via Vittorio Veneto, n. 2 - 51039 Quarrata. In questo caso la stessa dovrà comunque pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 16/11/2018.

In questo caso la domanda dovrà essere sottoscritta in originale;

La data di pubblicazione all'albo pretorio è indicata in calce al presente bando.

A prescindere dal mezzo utilizzato per l'inoltro della domanda, nel caso che il **termine ultimo coincida con un giorno festivo**, lo stesso si intende **espressamente prorogato al primo**

giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione del servizio.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, si invitano i candidati a presentare il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo. Dal curriculum dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

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

Il Servizio Personale ed Organizzazione provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà a effettuare appositi colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo al posto da ricoprire.

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

Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione culturale e esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- significativi titoli di studio, qualificazioni e/o attestati inerenti la qualifica da ricoprire.

L'amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità. La selezione non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amm.ne Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Si precisa, inoltre, che, in base all'attuale giurisprudenza contabile in materia, la mobilità fra Enti per la copertura di posti vacanti, in deroga ai vincoli in materia di assunzioni è consentita purché avvenga fra Enti sottoposti entrambi a vincoli assunzionali e che abbiano rispettato il patto di stabilità (dal 2016 pareggio di bilancio) l'anno precedente. Pertanto, **il Comune di Quarrata, nel caso debba procedere ad un'assunzione "neutra", ai fine della spesa di personale, potrà procedere all'immissione a ruolo del candidato prescelto unicamente se il medesimo appartiene a una Pubblica Amministrazione soggetta agli stessi vincoli assunzionali degli Enti Locali e che abbia rispettato il patto di stabilità (pareggio di bilancio) l'anno precedente.**

L'amm.ne si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità di cui al presente avviso, si informa fin da ora di quanto previsto all'art. 4, comma 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, parte I circa il periodo minimo di tre anni di permanenza presso l'ente per poter chiedere il trasferimento presso altre PP.AA.

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 a Autonomie Locali.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione, dott.ssa Isabella Elli.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet: www.comunequarrata.it.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale ed Organizzazione (numeri telefonici 0573/771244 – 0573/771231/232) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (numeri telefonici 0573/771213 – 0573/771220) o alla seguente casella di posta elettronica: urp@comune.quarrata.pt.it.

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016.

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla nomina della commissione esaminatrice.

Il Comune di Quarrata, in qualità di Titolare (con sede in Quarrata – Via Vittorio Veneto, 2 – PEC: comune.quarrata@postacert.toscana.it - Centralino: +39 05737710), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella presente procedura.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Quarrata è il Dott. Lucio Luzzetti, Segretario Generale dell'Ente, tel. 0573771223, mail: dpo@comune.quarrata.pistoia.it.

Con la partecipazione al presente avviso, il candidato acconsente a fornire la documentazione presentata, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

Quarrata, 17/10/2018

**Il Dirigente Area Risorse
(Dott.ssa Bianca Sottosanti)**

Il/La sottoscritt_____ nat_____ a _____ il _____

C.F. _____ e residente nel Comune di _____ provincia di _____
via _____ n. _____ C.A.P. _____
tel _____;

recapito presso cui inviare le comunicazioni relative alla procedura (solo se diverso da indirizzo di residenza) in via _____, n. _____, C.A.P. _____;
Comune _____ (prov. di _____),
numero _____ telefonico _____ / _____;
e.mail _____ **(DA INDICARE PER LA CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO)**;

CHIEDE

Che venga accolta la domanda di passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 nel profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile, categoria C, posizione giuridica di ingresso C1.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di prestare attività lavorativa presso l'Ente _____ nel profilo professionale di _____, con decorrenza _____ categoria _____, posizione economica _____;
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito il _____ presso _____ con _____ la votazione _____;
3. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti penali (barrare la parte che non interessa) _____

(specificare se i procedimenti sono pendenti o conclusi);
4. di non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o conclusi da meno di due anni (barrare la parte che non _____)

interessa) _____

(specificare se i procedimenti sono pendenti o conclusi);

5. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Quarrata;
6. di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amm.ne Com.le di Quarrata, pena la decadenza dal trasferimento stesso;
7. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Istruttore amministrativo e contabile.

Si allega curriculum vitae formato europeo datato e sottoscritto corredato da copia di un documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

(_____)

Firma (esente da autenticazione)