



COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA

C.A.P. 53019

PROVINCIA DI SIENA

Tel. 0577 - 3511

- Via Garibaldi 4 - 53019 Castelnuovo Berardenga - P.Iva 00134780527 -

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA RISERVATO A DIPENDENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D1 (PERCORSO ECONOMICO D1/D6), AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1S

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 07/02/2018 esecutiva, con la quale si approva il piano pluriennale delle assunzioni per il triennio 2018/2020;

Vista la determina 1S/9 del 16/02/2018 di approvazione del presente avviso di mobilità;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento Comunale in materia di Uffici e Servizi approvato con delibera G.C. n. 133 del 21.12.2011 come modificato con deliberazione della G.C. n. 82 in data 31.5.2017;

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Amministratore Contabile - categoria giuridica D1 (percorso economico D1/D6) a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore "Servizi alla persona".

Si precisa che si procede all'indizione del presente avviso di mobilità volontaria esterna nelle more della definizione della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis, del D. Lgs 165/2001, ancora pendente e che si darà corso al perfezionamento dell'assunzione di cui al presente bando solo in caso di esito negativo della citata procedura di mobilità.

Art.1 Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2, D.Lgs 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D1 (percorso economico D1/D6) del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e profilo professionale riconducibile a quello di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile; 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 del trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale;
- patente di guida "B" ;
- esperienza almeno triennale nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";
- esperienza almeno triennale nelle materie afferenti ai servizi alla persona (istruzione pubblica, servizi sociali);
- non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti che, in relazione al posto da coprire, rappresentino motivo di esclusione dalla procedura di mobilità;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale scritto negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001 o comunque dichiarazione preventiva dell'Ente di disponibilità alla concessione, entro congruo termine, del nulla osta all'attuazione della mobilità ex art. 30 del D. Lgs 165/2001;
- disponibilità ad accettare l'eventuale nomina a titolare di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31.3.1999

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda.



Il trattamento economico è quello previsto per la corrispondente categoria e posizione economica, come stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni

La persona assunta in servizio potrà essere destinataria di un incarico di titolare di Posizione Organizzativa con attribuzione di indennità di posizione attualmente fissata in € 7.418,67 lordi, fatte salve future ripesature della Posizione afferente il Settore

Art.2 Compilazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, dovrà essere sottoscritta e riportare l'indicazione delle seguenti dichiarazioni:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione, con relativo numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Comune nelle cui liste elettorali si trova iscritto;
- d) Di non avere provvedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale scritto;
- e) Di non aver riportato condanne o procedimenti penali;
- f) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) Di prestare servizio a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica Amministrazione di cui all' art.1 comma 2 del D. Lgs 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D1 (percorso economico D1/D6) del comparto Regioni ed Autonomie Locali, con professionalità corrispondente al contenuto del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";
- h) Di essere in possesso della Patente di guida categoria "B" ;
- i) Di avere conseguito almeno tre anni di esperienza nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";
- j) Di avere conseguito almeno tre anni di esperienza nelle materie afferenti i servizi alla persona (istruzione pubblica, servizi sociali);
- k) Dichiarazione di insussistenza di giudizio di inidoneità totale o parziale alle mansioni rilasciata dal medico competente presso l'ente di provenienza; nel caso in cui il dipendente dovesse presentare prescrizioni alle mansioni dovrà dichiarare la consistenza delle stesse, al fine di consentire agli organi preposti di valutare che queste non ostino all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo di riferimento;
- l) Titolo di studio posseduto;
- m) Eventuale nulla osta preventivo, se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dell'Ente di disponibilità alla concessione, entro congruo termine, del nulla osta all'attuazione della mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001. **Tale dichiarazione costituisce condizione essenziale per la partecipazione al procedimento.**

La dichiarazione generica del possesso dei sopraelencati requisiti non è ritenuta valida.

La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione. Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art.76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7, comma 1 del D.Lgs 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna.

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale Giuridico.

Art.3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione.

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- a) Curriculum vitae, debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utili inserire;
- b) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;



- c) Eventuale nulla osta preventivo se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dell'Ente di disponibilità alla concessione, entro congruo termine, del nulla osta all'attuazione della mobilità ex art. 30 del D. Lgs 165/2001.

Art.4 Cause di esclusione dalla selezione.

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- a) la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza o domicilio;
- e) la mancata presentazione degli allegati di cui all'art.3.

Art.5 Presentazione delle domande – Termine e modalità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, dovrà pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 19 marzo 2018** con le seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo Berardenga, Via Garibaldi n. 4 - 53019 CASTELNUOVO BERARDENGA (SI);
- b) a mezzo servizio postale mediante Raccomandata AR al seguente indirizzo: Comune di Castelnuovo Berardenga, Via Garibaldi 4, 53019 Castelnuovo Berardenga
- c) con modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castelnuovo Berardenga: castelnuovo-berardenga@postacert.toscana.it. In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio con allegato un documento di identità valido. In questo caso l'inoltro della domanda sarà valido solo se trasmesso alla casella P.E.C. del Comune di Castelnuovo Berardenga da altra casella P.E.C.

La domanda, dovrà dunque pervenire all'Amministrazione entro la data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione e non si terrà conto della data di trasmissione.

La busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione dovrà riportare la dicitura " Domanda di partecipazione alla selezioni per mobilità volontaria di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";

Il Comune di Castelnuovo Berardenga non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno tenute in considerazione le domande inviate spontaneamente prima della data di pubblicazione del presente avviso e pervenute oltre il termine stabilito nel presente avviso.

Art.6 Ammissibilità delle istanze

Le domande pervenute, una volta esaminate dall'Ufficio Personale per quanto attiene alla rispondenza della domanda con lo schema approvato ed i requisiti previsti dall'avviso, vengono valutate dal Responsabile interessato alla copertura del posto, il quale procederà, in caso, ad una verifica comparata dei curricula pervenuti, riservandosi di sottoporre a colloquio o prova pratica solo gli aspiranti in possesso di adeguata formazione richiesta.

Per i profili di carattere amministrativo, tale attitudine verrà verificata anche in relazione alle competenze specifiche del settore/servizio di destinazione.

Nel caso in cui, a seguito dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Settore competente egli ritenga sussistenti le condizioni per procedere alla verifica dei requisiti professionali ed attitudinali indicati nei curricula presentati, si darà luogo, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, alla istituzione di apposita Commissione con apposita determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, la quale si occuperà della valutazione dei candidati. La stessa individuerà la professionalità ritenuta idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa sulla base di un colloquio al quale saranno invitati unicamente i candidati ammessi alla selezione.

La valutazione dei curricula sarà effettuata a proprio insindacabile giudizio dalla Commissione Esaminatrice.



Tale forma di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti nel sito Internet.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identificazione legalmente valido.

Il colloquio avrà luogo il giorno **21 marzo 2018 alle ore 09,00** presso la sede municipale di Castelnuovo Berardenga, Via Garibaldi 4 – 53019 Castelnuovo Berardenga. Qualora il numero dei candidati non consenta l'espletamento dei colloqui in un'unica giornata, verrà data comunicazione, tramite apposito avviso inserito nel sito internet del Comune di Castelnuovo Berardenga, del calendario degli stessi

Sono esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non si presenteranno, senza adeguata giustificazione, alla prova nel luogo, nel giorno e all'orario comunicato con le modalità sopraindicate.

Art.7 Criteri di valutazione

La Commissione procederà alla valutazione delle prove e dei titoli di ciascuna selezione a suo insindacabile giudizio.

Quest'ultima è composta come di seguito indicato:

- Presidente;
- n. 2 esperti sulle materie di pertinenza del profilo professionale da coprire;
- n. 1 segretario verbalizzante.

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati **n. 30 punti** (di cui **n. 20** per la valutazione della prova (colloquio) e **n. 10** per la valutazione dei titoli).

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a 10 punti, è ripartito nel modo seguente:

- a) **massimo 4 punti** per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da coprire);
- b) **massimo 6 punti** per esperienze di servizio prestato a tempo determinato e/o indeterminato presso pubbliche Amministrazioni.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli (pari a n. 10 punti) è ripartito per come di seguito indicato:

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando il solo servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire, attribuendo **punti 1,20 per ciascun anno di servizio (max. 5 anni)**. Non sono valutabili i periodi inferiori all'anno.

Relativamente alla prova (colloquio) sono dichiarati in possesso delle attitudini professionali necessarie per il posto da coprire i candidati che conseguono **almeno 14 punti**.

Il colloquio sarà orientato:

- a) all'approfondimento di quanto riportato nel curriculum formativo e professionale nonché all'accertamento degli aspetti attitudinali e motivazionali;
- b) all'accertamento della capacità di "problem solving" mediante la sottoposizione di casistiche di tipo teorico pratico atte a rivelare la conoscenza della normativa di carattere generale e specifico (istruzione pubblica, servizi sociali) o delle tecniche e/o metodiche esecutive relative al profilo rivestito ed, in particolare, l'avvenuta acquisizione dell'esperienza necessaria per la copertura del profilo professionale di cui trattasi.

La graduatoria viene formata al termine delle procedure di valutazione, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 14 punti nella prova (colloquio), al quale deve essere sommato il punteggio ottenuto nei titoli.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio ottenuto nella prova (colloquio) ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nell'avviso. In ultima ipotesi, in caso di persistente parità, sarà preferito il candidato con minore età.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali e motivazionali, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.



La graduatoria dei soggetti individuati sulla base della comparazione delle domande di cui sopra, terrà conto dei seguenti criteri:

- a) esperienza e formazione acquisite in relazione al ruolo da ricoprire risultanti dal curriculum vitae allegato alla domanda;
- b) esiti del colloquio da cui dovrà evincersi anche la spinta motivazionale sia alla copertura del posto sia allo svolgimento dell'impiego presso l'ente di destinazione.

Art.8 Assunzione

Dopo aver ultimato il colloquio, la Commissione redige la graduatoria formulata in ordine di votazione ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum e quello relativo al colloquio.

La graduatoria dei soggetti individuati sulla base della comparazione delle domande di cui sopra, non assumendo natura di graduatoria concorsuale, non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura di fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente, la cui validità si esaurisce all'espletamento della procedura e all'assunzione del relativo partecipante idoneo; non è possibile, pertanto, procedersi ad alcun scorrimento della graduatoria medesima se non nei soli casi di rinuncia del soggetto individuato (o nell'ulteriore fattispecie prevista dall'art.58, comma 1 del presente regolamento) e per il/i solo/i posto/i per il/i quale/i era prevista la copertura mediante la procedura in oggetto.

La graduatoria finale viene portata a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'assunzione è a tempo pieno e indeterminato. L'assunzione è altresì subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso.

L'inquadramento contrattuale sarà quello previsto per la categoria giuridica B3 (economico B3/B7) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il candidato posizionato in modo utile all'assunzione dovrà fornire entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, al cui rilascio è subordinata l'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra Amministrazione, risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a tre mesi, la possibilità di scorrere la graduatoria (nel solo caso di rinuncia del/i soggetto/i individuato/i e per il/i solo/i posto/i per il/i quale/i era prevista la copertura tramite la procedura in oggetto).

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamento fisico funzionale.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora le persone sottoposte a colloquio non siano ritenute dalla Commissione idonee al posto da ricoprire, riservandosi di bandire una successiva selezione di mobilità volontaria o riservare il posto a procedure concorsuali o selettive pubbliche.

Il presente avviso non vincola in nessun modo l'Amministrazione e non determina l'insorgere in capo ai partecipanti, di alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castelnuovo Berardenga, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché di non dare corso alle procedure di mobilità in questione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o qualora le istanze pervenute non siano valutate corrispondenti e di interesse per la professionalità che necessita senza che per i candidati concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rimanda a quanto stabilito nel Regolamento Uffici e Servizi (approvato con delibera G.C. n. 133 del 21.12.2011 e ss.mm.ii.) del Comune di Castelnuovo Berardenga.

Il presente avviso, verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Castelnuovo Berardenga e pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.castelnuovo.si.it alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso". L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altra forma utile di pubblicità per dare massima diffusione al presente avviso.



COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA

C.A.P. 53019

PROVINCIA DI SIENA

Tel. 0577 - 3511

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale Giuridico, presso il Palazzo Comunale, in via Garibaldi 4 – tel 0577 351306 – 351324.

Il Responsabile del Servizio Personale Giuridico
Dott. Roberto Gamberucci