



COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL
D.LGS. 165/2001
A EVENTUALE COPERTURA MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO DI N1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- CONTABILE CAT. D1 A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO
RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLE PP.AA. DI CUI ALL'ART. 1,
COMMA 2, DEL D. LGS. 165/2001**

Il Dirigente Area 2 ad interim

in esecuzione:

- della deliberazione di G.C. n. 53 del 10/3/2020 ,immediatamente eseguibile, come integrata dalla deliberazione di G.C. n. 106 del 30/6/2020;
- della Determinazione n. 177 del 18/12/2020;

nel rispetto delle vigenti norme contrattuali in materia di personale,

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – Indizione della procedura di mobilità e ambito professionale

E' indetto un avviso pubblico di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura mediante cessione del contratto di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo amministrativo- contabile Cat. D1, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato delle PPAA. di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs n. 165/2001 e s.m.i., soggette a limitazioni nelle assunzioni ai sensi dell'art. a comma 47 L. 311/04.

Il presente avviso finalizzato unicamente alla individuazione del candidato migliore per la copertura del posto in oggetto, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione ad eventuali vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna e/o curricula e/o istanze di assunzioni, già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione

L'effettiva copertura del posto a tempo indeterminato a seguito della presente procedura di mobilità è subordinata ai vincoli legislativi vigenti in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e, in particolare, all'esito negativo della procedura attivata dall'Ente e attualmente in fase di decorso dei termini, per i fini di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 .

Agli assunti viene riservato il trattamento economico di cui al C.C.N.L. comparto Regioni Enti Locali vigente, la tredicesima mensilità e gli assegni fissi e continuativi, se ed in quanto spettanti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

Art. 2 –Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo -contabile Cat. D o analogo in ragione dell'ambito professionale ricercato di cui all'art. 1 del presente avviso;
2. idoneità fisica al posto;
3. Diploma di laurea (cfr. Decreto Interministeriale 09/07/2009) :
 - vecchio ordinamento:
in economia e commercio o lauree equipollenti per legge
 - nuovo ordinamento:
laurea specialistica/magistrale in Economia e commercio o equipollente o equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, (dichiarare l'equiparazione)
4. anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno tre anni nello stesso profilo professionale, nella mansione o in posizione analoga a quella ricercata (specificare l'analogia di posizione);
5. non avere riportato condanne penali 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;
6. 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;
7. non aver in corso e/o subito procedimenti disciplinari che abbiano comportato l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;
8. non essere esonerato dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

Qualora dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni del candidato, questi, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 3- Contenuto della domanda- modalità di presentazione

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo il fac-simile allegato al presente avviso e validamente sottoscritta per non incorrere nel motivo di esclusione di cui all'art. 5.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono con completezza e chiarezza:

- indicare l'Amministrazione di provenienza, specificando che trattasi di amministrazione soggetta a limitazioni nelle assunzioni di cui alla vigente normativa, il Comparto di appartenenza, il profilo di inquadramento e l'anzianità di servizio specificando le mansioni e dando atto dell'eventuale analogia rispetto alle mansioni di Istruttore direttivo amministrativo contabile da espletare;
- dichiarare il titolo di studio posseduto, nel caso di equiparazione e/o equipollenza del titolo rendere la dichiarazione del relativo riconoscimento;
- rendere la dichiarazione, in caso di rapporto di lavoro part-time, a voler rientrare a tempo pieno;
- rendere la dichiarazione relativa alle condanne penali;
- rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- rendere la dichiarazione di non esonero dalle mansioni del profilo;
- rendere la dichiarazione su avere/non avere subito procedimento disciplinari;
- rendere la dichiarazione sul possesso del nulla osta incondizionato;
- rendere la dichiarazione sull'eventuale necessità dell'ausilio in caso di handicap riconosciuto;
- fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- fornire l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto);
- esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

Alla domanda devono essere allegati:

- **il curriculum di studio e professionale redatto in forma di autocertificazione** datato e sottoscritto a pena di esclusione (che deve essere redatto in formato europeo) da cui risultino in maniera dettagliata:
 - ~ i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione riportata;
 - > le singole esperienze lavorative (effettuate nella Pubblica Amministrazione o presso strutture private o in qualità di lavoratore autonomo), specificando per ciascuna la tipologia del rapporto e l'eventuale datore di lavoro, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti e le principali attività svolte;
 - ~ i titoli formativi/culturali (master, dottorati di ricerca ecc..) conseguiti con l'indicazione della durata;
- **la fotocopia del documento di identità** in corso di validità, debitamente sottoscritta;
- **nulla osta non condizionato dell'amministrazione di appartenenza** contenente la dichiarazione di essere PP.AA. soggetta a limitazioni nelle assunzioni ai sensi di legge;

La domanda deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, e **precisamente entro il giorno 12/3/2020 ore 12,00** .

Il termine è perentorio. Ai fini della verifica del termine di scadenza di presentazione della domanda, valgono i termini di ricezione da parte del Comune tramite Ufficio Protocollo e non la data di spedizione, comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante e dalla ricezione della pec. Le domande pervenute oltre il predetto termine saranno dichiarate irricevibili.

Nel caso in cui il termine ultimo cada di giorno festivo o di chiusura per qualsiasi motivo dell'ufficio ricevente, il termine deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

direttamente all'Ufficio Protocollo della Comune di Portoferraio, Via Garibaldi , 17- 57037 Portoferraio : nei giorni ed alle ore di apertura dell'ufficio;

- inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata al Comune di Portoferraio, Via Garibaldi , 17- 57037 Portoferraio riportando sulla busta la dicitura “Istruttore direttivo amministrativo contabile” (NOTA BENE - Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, anche se inviate entro il termine stesso);
- inoltrata da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec del comune : comune.portoferraio@postacert.toscana.it secondo le seguenti modalità alternative:
 - invio del file PDF contenente la domanda e invio del file PDF contenente il curriculum vitae, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità e del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza e la sottoscrizione con firma digitale;

- *invio del file contenente la scansione della domanda e invio del file contenente la scansione del curriculum vitae, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità ognuno sottoscritto con firma autografa e del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;*

Ai fini della verifica del termine di scadenza di presentazione della domanda, valgono i termini di ricezione e avvenuta consegna da parte del Comune tramite P.E.C. e non anche la data di spedizione (anche se avvenuta tramite P.E.C.).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni e/o mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dipendente da eventuali disguidi postali, caso fortuito o forza maggiore, o da inesatto/incompleto recapito indicato da parte del partecipante.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Portoferraio prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Portoferraio, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

Art. 4 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3;*
- la mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato a seguito di richiesta da parte dell'Ufficio competente..

Art. 5–Commissione esaminatrice

La Commissione è disposta secondo le norme vigenti in materia e secondo quanto disposto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Portoferraio.

Art. 6 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta

Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dal Servizio Personale, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

1. esito del colloquio;
2. curriculum professionale del soggetto;

La Commissione, appositamente nominata secondo i criteri previsti dal vigente regolamento di mobilità, procederà preliminarmente ad effettuare la valutazione comparata dei *curricula* tenendo

principalmente in considerazione l'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto. Il curriculum è valutato fino ad un massimo di 10 punti.

Il colloquio è teso ad accertare capacità attitudinali, tecnico-giuridiche e professionali d'interesse dell'amministrazione comunale in base al profilo indicato all'art. 1 del presente bando. I colloqui sono valutati con attribuzione di un punteggio fino ad un massimo di punti 30, richiedendosi il minimo 21/30.

La mancata presentazione del candidato, anche se motivata da forza maggiore, nel luogo, giorno ed ora in cui si terrà la prova, verrà equiparata a rinuncia a partecipare alla selezione e comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla stessa.

All'esito dei colloqui, la Commissione formula una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.

L'elenco degli idonei sarà formato sommando al punteggio conseguito nella valutazione del curriculum il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio prederà il candidato minore di età.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

Non saranno inseriti in elenco i candidati che non si presentino al colloquio nel giorno o all'ora stabilita o che abbiano riportato nello stesso un punteggio inferiore a 21/30.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Portoferraio. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

I candidati sono tenuti a consultare il sito web del Comune di Portoferraio all'indirizzo www.comune.portoferraio.li.it su cui verrà notificata ogni comunicazione inerente la selezione, nonché il calendario dei colloqui, in quanto non sarà inviata alcuna comunicazione scritta.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula, che nessun candidato risulti idoneo per la copertura del posto, senza procedere al colloquio previsto.

Tutte le comunicazioni avverranno sul sito del Comune di Portoferraio e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 – Conclusione della procedura

A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono approvate con Determinazione del dirigente competente. L'esito della presente procedura di mobilità sarà consultabile nel sito web del Comune di Portoferraio all'indirizzo riportato nel presente bando.

Il competente Ufficio procederà alla eventuale 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 di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il Comune di Portoferraio non procederà comunque al trasferimento (con conseguente scorrimento dell'elenco degli idonei) qualora, la decorrenza del trasferimento proposto dall'Amministrazione di appartenenza non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di trasferimento – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.01, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Art.8 - Trattamento dati personali

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

a) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso- in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

b) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

c) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

d) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

e) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

f) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Art. 9 – Disposizioni finali

L'elenco degli idonei formato all'esito della presente procedura di mobilità è finalizzato alla copertura dei posti indicati dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità.

In ogni caso questa Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative interne e/o esterne.

L'eventuale trasferimento avverrà previa verifica del rispetto delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale previsti normativamente.

La partecipazione alla presente procedura equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa di riferimento.

Si comunica che Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Claudia Petti- Servizio Personale.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale- Comune di Portoferraio- Via Garibaldi, 17 tel 0565/937228/227.

Il Dirigente Area 2 ad interim
(Arch. Carlo Tamberi)