AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", categoria C, a tempo pieno ed indeterminato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001;
Visto il vigente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 27.5.2014;
Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 235 del 10.10.2017 ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale e dotazione organica triennio 2017-2019. Modifica. Approvazione";
In esecuzione della propria determinazione n. 161 R.G. n. 1019 del 17.10.2017;

rende noto

che è indetta **procedura di mobilità esterna**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di **n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di istruttore amministrativo, categoria giuridica C**.

Art. 1
(Trattamento economico)

Il trattamento economico è previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare, dalla 13^ mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare se spettante, e da ogni altra indennità ed emolumento previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.
Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2
(Requisiti per l'ammissione)

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) inquadramento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria giuridica C, del comparto Regioni e Autonomie locali, o equivalente inquadramento, anche in altro comparto pubblico;
b) possesso del diploma di scuola secondaria superiore;
c) avere superato il periodo di prova;
d) non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;

e) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione o la decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
f) possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionato;
g) accettazione incondizionata delle clausole del presente avviso relativo ad assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di cui al punto successivo.
La mancanza di uno dei requisiti anzidetti costituisce causa di esclusione dalla presente procedura di mobilità.

Art. 3
(Presentazione della domanda)

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Chiusi, Piazza XX Settembre n. 1, 53043 Chiusi, entro il giorno **16 novembre 2017** secondo una delle seguenti modalità:
- presentazione a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura (ore 9,00-13,00);
- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmissione da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: *protocollo.chiusi@legalmail.it.*

Il termine suddetto è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione non esclusi la forza maggiore, il caso fortuito od il fatto di terzi, perverranno oltre tale termine.
La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con la dicitura: **"Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, cat. C**".

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.
Le domande presentate antecedentemente la pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Art. 4
(Allegati alla domanda)

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **il curriculum vitae**, sottoscritto, nel quale dovrà essere in particolare indicato il titolo di studio posseduto, i titoli professionali e di servizio e gli altri titoli possano essere rilevanti ai fini della valutazione, nonché tutte le informazioni attinenti siano ritenute utili;
- **nulla osta** preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla-osta in tempi successivi o da nulla osta condizionato;
- **copia del documento di identità in corso di validità**.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato sia nella domanda di ammissione sia negli allegati.

Art. 5
(Criteri della selezione)

La selezione sarà svolta mediante **valutazione dei titoli** e **colloquio**.

Ai sensi del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, parte II, (Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali), artt. 74 e seguenti, prima del colloquio, saranno oggetto di valutazione secondo i criteri ivi specificati:

I categoria	**Titoli di studio**	Punti max 12
II categoria	**Titoli di servizio**	Punti max 12
III categoria	**Titoli vari**	Punti max 4,5
IV categoria	**Curriculum formativo e professionale**	Punti max 1,5
		Totale punti max 30/30

Il colloquio sarà volto ad accertare le capacità, le attitudini e l'esperienza relativa al profilo professionale di cui al presente avviso, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- nozioni in materia di procedimento e redazione di atti amministrativi;
- nozioni in materia di disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali.

Nel corso del colloquio inoltre saranno verificate le conoscenze informatiche dei programmi applicativi di uso più corrente e la conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese e francese.

Il colloquio si svolgerà il giorno **17 novembre 2017** a partire dalle ore **15,30** presso la sede comunale di Chiusi, Piazza XX Settembre n. 1.
La presente vale anche come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazioni ulteriori per i candidati partecipanti alla selezione che non abbiano ricevuto comunicazione o avviso di avvenuta esclusione.
La pubblicazione del presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.
Eventuali successive modifiche della data di svolgimento del colloquio saranno comunicate, solo ed esclusivamente, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale web dell'Ente www.comune.chiusi.si.it, all'Albo pretorio e nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".
I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.
La mancata presentazione equivale a rinuncia.
La valutazione del colloquio verrà effettuata con un punteggio massimo di punti 30/30 e punteggio minimo di idoneità pari a 21/30.

Art. 6
(Graduatoria)

Al termine della selezione la Commissione predisporrà la graduatoria.
Per poter essere inseriti nella graduatoria i candidati dovranno essere risultati idonei al colloquio avendo conseguito un punteggio minimo di 21/30.
Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti conseguiti nella valutazione dei titoli con i punti conseguiti nel colloquio.
La validità della graduatoria si esaurisce con la copertura del posto previsto nel presente avviso.

Art. 7
(Assunzione in servizio)

Sarà assunto il candidato utilmente collocato al primo posto nell'anzidetta graduatoria.
All'atto dell'assunzione il dipendente sarà assegnato per 18 ore settimanali al Servizio Segreteria Personale e per 18 ore settimanali al Servizio Anagrafe-Affari generali conformemente a quanto previsto con deliberazione di Giunta comunale n. 235 del 10.10.2017. L'assegnazione ai Servizi potrà essere modificata in caso di sopravvenute esigenze di servizio.
Nel caso in cui nessuno dei candidati sia risultato idoneo, l'Amministrazione comunale prenderà atto di non poter dare corso all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.
L'orario di lavoro sarà articolato su 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00 ed in ogni caso secondo quelle che saranno le disposizioni del Responsabile del Servizio di assegnazione.
A pena di decadenza, il candidato vincitore dovrà assumere servizio entro giorni 30 dal ricevimento della comunicazione relativa all'esito della selezione.

Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

In presenza di più candidati risultati idonei e collocati in graduatoria, si procederà per scorrimento. Qualora si accerti la mancanza di altri candidati risultati idonei, l'Amministrazione comunale prenderà atto di non poter dare corso all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.

Art. 8
(Proroga e riapertura termini. Revoca)

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, i termini di scadenza della selezione potranno essere prorogati o, se già scaduti, riaperti.
L'Amministrazione, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, si riserva altresì in qualsiasi momento la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, nonché si riserva di procedere all'assunzione del vincitore compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti in materia, con le disponibilità finanziarie del bilancio del Comune e con le esigenze funzionali dei Servizi, senza che il vincitore possa vantare alcun diritto incondizionato al trasferimento.
La presente procedura è subordinata alla mancanza di personale in disponibilità da assegnare secondo quanto disposto dall'art. 34 *bis*, d.lgs. n. 165/2001.

Art. 9
(Informativa privacy)

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nell'espletamento della procedura selettiva, ed avverrà presso la sede del Comune di Chiusi, Piazza XX Settembre, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati, di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva.
Il titolare del trattamento è il Comune di Chiusi nella persona del legale rappresentante pro tempore.
Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Segreteria e Personale.

Art. 10
(Disposizioni finali)

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", nonché alle altre disposizioni di legge, di regolamento e di C.C.N.L. vigenti in materia.

Il responsabile del procedimento è l'addetta all'Ufficio personale, Rag. Maone Adele.
Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria e Personale del Comune di Chiusi (telefono n. 0578/223627, fax n. 0578/227864), dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Copia del bando e dello schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale web

www.comune.chiusi.si.it, alla sottosezione “Bandi di concorso” della sezione “Amministrazione trasparente”.

Chiusi, lì 18 ottobre 2017

f.to **Il Segretario comunale**
dott. Emanuele Cosmi

CHIUSI
la terra di Porsenna

Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

Modello di domanda

Al
Comune di Chiusi
Piazza XX Settembre n. 1
53043 – Chiusi (Si)

OGGETTO: **avviso di selezione per mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "istruttore amministrativo", categoria C, a tempo pieno e indeterminato**

_l.. sottoscritt.. ……
nat... a ....., Prov. ..... il .....
- C.F. ....., residente a....., Prov. ..... C.A.P. ..... in via ....., n. .....
(*eventuale* tel…….. e-mail ……)
visto l'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 161, R.G. n. 1019 del 17.10.2017,

C H I E D E

di essere ammess…. a partecipare alla selezione medesima.
A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R., sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

a) di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso
……..
…….
dal ……., con inquadramento in categoria giuridica C, nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo", posizione economica ……., del comparto Regioni e Autonomie locali,
oppure equivalente inquadramento ……..…….
……;

b) di essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore, conseguito nell'anno ……..... presso ..... con votazione ……;

c) di avere superato il periodo di prova;

d) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;

e) di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione o la decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

f) di essere in possesso di nulla osta al trasferimento rilasciato in data ……. dall'Amministrazione di appartenenza (allegato in copia);

g) di indicare la seguente lingua straniera (tra inglese e francese) su cui essere esaminat… nel colloquio: ……;

h) di accettare incondizionatamente le clausole dell'avviso di cui all'oggetto, di assunzione per mobilità a tempo pieno ed indeterminato, e le norme regolamentari dell'ente concernenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi;

i) di accettare, in particolare, la clausola dell'avviso in base alla quale l'Amministrazione comunale per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, si riserva in qualsiasi momento la facoltà di modificare o revocare l'avviso, nonché si riserva di procedere all'assunzione compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti in materia, con le disponibilità finanziarie del bilancio e con le esigenze funzionali dei Servizi, senza poter vantare alcun diritto incondizionato al trasferimento;

j) di prendere atto che la mancata presentazione al colloquio previsto dalla procedura equivale a rinuncia alla selezione;

k) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali.

Alla presente allega:

A) copia di documento di identità in corso di validità.

B) curriculum vitae;

Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

C) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Chiede altresì, che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo: ....., tel. …..... impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

....., …..... .....

(luogo) (data) (firma)

CHIUSI
la terra di Porsenna

Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it