

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è finalizzato alla selezione, mediante passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 presso il Comune di CASTELFRANCO DI SOTTO delle seguenti unità di personale dipendente:

- **n. 2 unità con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" o profilo equivalente – Area Istruttori (ex cat. C) tempo pieno.**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

Vista la deliberazione G.C. n. 125 del 06/08/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2024/2026, comprendente la programmazione triennale del fabbisogno di personale anno 2024/2026;

Vista la convenzione sottoscritta in data 02/04/2024 tra il Comune di San Miniato e i Comuni di Santa Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno e Castelfranco di Sotto avente ad oggetto "Convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio personale – UPA";

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Richiamata la propria determinazione n. 50 del 30/01/2025 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso e lo schema di domanda;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, per la selezione, presso il Comune di Castelfranco di Sotto, delle seguenti unità di personale:

- **n. 2 unità con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" o profilo equivalente – Area Istruttori (ex cat. C) tempo pieno.**

La selezione è rivolta a personale di altre Pubbliche Amministrazioni.

Il passaggio prevede la stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato;

Il presente avviso non vincola comunque e in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità agli esiti della valutazione della Commissione di valutazione.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna sono richiesti i seguenti requisiti:

1. essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento corrispondente alle aree ed ai profili professionali oggetto di selezione;
2. esperienza conseguita di almeno due (2) anni nell'Area e nei profili professionali oggetto di selezione o profilo equivalente;

3. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
4. non essere incorsi in procedure disciplinari, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
5. possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie dei profili e dei posti oggetto della presente procedura di mobilità;

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità ed alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Art. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve pervenire entro il giorno **03/03/2025 ore 23:59, termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata unicamente **in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it>** seguendo le istruzioni ivi specificate, pena l'esclusione dalla procedura. Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. In applicazione alle disposizioni di legge vigenti, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente tramite sistemi di identificazione e autenticazione elettronica (es. SPID, CIE). La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta.

Fino alla data di scadenza dell'avviso è possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già inviata.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, nonché di sospendere temporaneamente la procedura di inserimento per portarla a termine in un momento successivo. La domanda sarà valida solo al completo invio della stessa.

Al termine, la procedura restituisce una ricevuta dell'avvenuto invio.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consente di richiedere la riapertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti.

In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente l'ultima versione della domanda inviata.

All'interno della procedura on-line è possibile richiedere l'assistenza direttamente al supporto tecnico digitando "Richiedi supporto".

Si consiglia di redigere la domanda di partecipazione alla selezione non in prossimità della scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi telematici o, comunque, per fatti imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di avaria temporanea del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui al presente articolo, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Non sarà possibile inoltrare la domanda né ulteriori titoli dopo la scadenza del termine di presentazione.

L'avviso di selezione è pubblicato e reso reperibile sul portale www.inpa.gov.it ed al seguente indirizzo: <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>.

Nella domanda, che dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica collegandosi al portale www.inpa.gov.it come dettagliato successivamente, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il profilo professionale, che deve essere uguale o equivalente a quello richiesto nella selezione;
- l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- i titoli di studio posseduti;
- un'esperienza professionale documentata di almeno due (2) anni nell'Area Funzionari e E.Q. (ex cat. D) o profilo equivalente;
- l'assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti incompatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Art. 3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Alla domanda di ammissione alla selezione NON devono essere allegati ulteriori documenti.

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 – G.D.P.R. (Regolamento generale per la protezione dei dati), i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva sulla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio nel luogo e data prefissati;
- i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito o con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;

- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale Associato, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Art. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione sulla base del curriculum di carriera e professionale presentato, integrato da un colloquio teso a valutare e verificare la professionalità, le esperienze e competenze dichiarate, gli elementi evidenziati nel curriculum, nonché le attitudini e la predisposizione del candidato a ricoprire il ruolo.

Nel colloquio saranno accertate le competenze possedute nelle specifiche materie ed attività di riferimento per le aree ed i profili professionali ricercati oltre ai seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti locali – D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego - D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e CCNL comparto Funzioni Locali;
- Procedimento amministrativo - L. n. 241/1990 e ss.mm.ii..
- Legislazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L. n. 190/12) e normativa in materia di trasparenza ed accesso (D.Lgs. 33/13);
- Norme generali su privacy e trattamento dei dati (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii).

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, la data, l'ora ed il luogo del colloquio saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet, all'indirizzo: <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>, e sul portale www.inpa.gov.it avente valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'esito finale del colloquio sarà pubblicato sul sito dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo: <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento dell'elenco dei candidati idonei.

L'elenco degli idonei approvato a conclusione della presente procedura di selezione non potrà essere utilizzato per successive assunzioni relative a posti di lavoro diversi da quelli oggetto del presente avviso.

Art. 5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Individuato il/i candidato/i idoneo/i a ricoprire i posti, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di procedere con la mobilità, l'Ufficio Personale Associato procederà a fissare un termine entro il quale si dovrà perfezionare il passaggio nei ruoli dell'Ente.

Trascorso tale termine, senza che venga prodotto il necessario nullaosta definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza, e/o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nulla osta definitivo verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima area/categoria e profilo professionale.

Art. 6 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Ufficio Personale Associato si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 7 - TRATTAMENTO DATI

Visto il codice in materia di trattamento dei dati personali approvato con D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si ricorda l'informativa di cui all'articolo 13 relativa al trattamento dei dati personali, relativamente alle disposizioni ivi contenute.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei suoi dati personali è il Comune di CASTELFRANCO DI SOTTO con sede in piazza Remo Bertoncini, 1 – PEC comune.castelfrancodisotto@postacert.toscana.it .

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Responsabile del trattamento dei suoi dati personali è l'Avv. Corsinovi Flavio e-mail: protezionedati@comune.castelfranco.pi.it

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è il Dirigente dell'Ufficio Personale Associato.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. «Sviluppo Risorse Umane Amministrazione Ufficio Personale Associato», nei giorni di lunedì-mercoledì-giovedì dalle 9:00 alle 13:00 (Sig. Cristiano Giannecchini c.giannecchini@comune.santacroce.pi.it).

Castelfranco di sotto, lì 31/01/2025

Il Dirigente Ufficio Personale Associato
dott. Antonio Capoferri