

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D – ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO – DA DESTINARE ALL'AREA DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI, RISERVATO AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A VINCOLI DIRETTI E SPECIFICI IN MATERIA DI ASSUNZIONI SULLA BASE DELLA VIGENTE NORMATIVA.**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;  
In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n.58 del 10/07/2019 e n.87 del 25/09/2019 aventi ad oggetto la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;  
Richiamata la determinazione dirigenziale n.448 del 02/10/2019 di approvazione del presente avviso;

### **Rende noto**

che l'amministrazione comunale di Subbiano intende verificare la possibilità di coprire, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/01, **N. 1 POSTO, a tempo pieno ed indeterminato, CAT.GIURIDICA D ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FUNZIONARIO**, a seguito di esito negativo delle procedura di mobilità obbligatoria espletata ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti, alcun diritto al trasferimento presso il comune di Subbiano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare la procedura in qualsiasi momento, o di non darvi corso in relazione a mutamenti organizzativi che intervengano anche successivamente alla scadenza del presente avviso.

### **Art. 1 – Requisiti di ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato, presso le amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.165/2001, sottoposte al regime di limitazioni delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D del comparto Funzioni Locali, profilo professionale **Istruttore Direttivo o Funzionario**, e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. titolo di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche o equipollenti, oppure Laurea Specialistica (LS) ex D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) ex D.M. 270 /2004 appartenenti alle corrispondenti classi, ai sensi dei citati DM 509/99 e DM 270/04. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
2. inquadramento nel profilo di "Istruttore Direttivo" o "Funzionario", corrispondente, per il personale del comparto Funzioni Locali, alla categoria D o, relativamente ad altro comparto di contrattazione pubblica, a profilo professionale equivalente;
3. esperienza almeno biennale nel profilo di cui al precedente punto 2;

4. idoneità all'impiego;
5. assenza di sanzioni disciplinari subite nei due anni precedenti la scadenza del bando;
6. nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza in data successiva a quella di pubblicazione del presente avviso, con il quale il candidato viene autorizzato al trasferimento presso il Comune di Subbiano.

### Art. 2 – Svolgimento della prova selettiva

La prova selettiva consiste in un colloquio teso a valutare la preparazione e la capacità professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, le caratteristiche psico/attitudinali e motivazionali, nonché il livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate e il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste per il ruolo da ricoprire, con particolare riferimento alle seguenti materie e procedimenti elencati in modo esemplificativo, ma non esaustivo:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme riguardanti il procedimento, il diritto di accesso, il provvedimento amministrativo;
- Nozioni di contabilità pubblica degli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- Nozioni sull'ordinamento generale degli enti locali: competenze, organi e loro funzionamento;
- Tecniche di redazione degli atti degli organi comunali, collegiali e monocratici;
- Competenze dei dirigenti, come disciplinate dagli articoli 107 e seguenti del D.Lgs. 267/2000;
- Nozioni in materia di diritto alla riservatezza, protezione dati personali, trasparenza;
- Disciplina dei controlli interni negli enti locali.

### Art. 3 – Domanda di partecipazione

La domanda in carta libera, da compilarsi secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata al Comune di Subbiano e **pervenire**, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore dodici (**12,00**) **del 02.11.2019**. Essa potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'ente, dal lunedì al sabato, dalle ore 8,30 alle 12,00, oppure inviata per raccomandata con avviso di ricevimento o per PEC da una propria casella di posta elettronica certificata a: [c.subbiano@postacert.toscana.it](mailto:c.subbiano@postacert.toscana.it). Il Comune di Subbiano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 forza maggiore.

**Non verranno prese in considerazione le domande, anche se spedite a mezzo raccomandata, che non pervengano entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse.**

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa o con firma digitale il cui certificato sia stato rilasciato da un certificatore accreditato, nel caso in cui venga utilizzato l'invio tramite PEC, pena la non ammissione alla procedura.

Nella domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione, quanto segue:

- a. le complete generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, eventuale diverso indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, numero telefonico, eventuale indirizzo email e PEC personale;
- b. l'amministrazione di provenienza, con l'espressa indicazione che la medesima è sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- c. la data di assunzione;

- d. la categoria giuridica attuale e la relativa anzianità;
- e. il profilo professionale e l'esperienza almeno biennale maturata nell'ente di appartenenza ;
- f. il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, la votazione ottenuta;
- g. l' indicazione di non aver riportato sanzioni disciplinari nei **due** anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- h. le indicazioni di cui al successivo articolo 4, lettere da A ad E, oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio;
- i. l'indicazione dell'eventuale possesso di titoli che, a parità di punteggio, danno diritto alla precedenza o preferenza;
- j. l'idoneità all'impiego,

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

1. **il nulla-osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Subbiano, rilasciato dall'ente di appartenenza in data posteriore a quella di pubblicazione del presente avviso;**
2. **il curriculum vitae.**

*Il trasferimento definitivo, nel caso in cui l'interessato risultasse vincitore della procedura, dovrà assicurare la copertura del posto entro quindici giorni dalla richiesta di questo ente, pena lo scorrimento della graduatoria. Si fa salvo il caso in cui ragioni di forza maggiore giustifichino la posticipazione dell'assunzione;*

**Art. 4 - Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio comunale competente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Sarà costituita apposita commissione giudicatrice cui sarà demandata la formazione della graduatoria, tenendo conto dei titoli e dell'esito di un colloquio teso a valutare la professionalità e la competenza posseduta in relazione al posto da ricoprire. I titoli valutabili e i relativi punteggi sono quelli di cui all'articolo 114 del Regolamento di organizzazione, di seguito riepilogati:

- A. titoli professionali: la commissione potrà assegnare, a sua discrezione, un punteggio massimo di punti 1, tenendo conto dei titoli professionali presentati dal concorrente.
- B. Residenza: massimo punti 5 diminuiti di 0,50 ogni dieci chilometri di distanza tra la residenza anagrafica e l'ubicazione del posto di lavoro per il quale è chiesta la mobilità. Per residenza si intende il comune nell'anagrafe nel quale il dipendente è iscritto alla data del presente avviso.
- C. Anzianità di servizio: massimo punti 2 attribuiti come previsto dall'art. 111, commi 6 e 7 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- D. Situazione di famiglia: massimo punti 2,5 così attribuiti:
  - Punti 1 per ogni figlio fino ad anni otto compiuti;
  - Punti 0,60 per ogni figlio da otto a quindici anni compiuti;
  - Punti 0,30 per ogni figlio da quindici a diciotto anni compiuti;
  - Punti 0,50 per ogni familiare per la cui assistenza spettano i permessi previsti dalla Legge n. 104/92
- E. Motivi di studio: L'adduzione dei motivi di studio deve essere adeguatamente giustificata e verrà valutata dall'apposita commissione. L'iscrizione ad istituto scolastico od universitario dovrà risalire ad almeno dodici mesi antecedenti la data di presentazione della domanda di mobilità: punti 0,5.
- F. colloquio: massimo punti 20. Nella valutazione potrà essere tenuto conto del curriculum, se particolarmente meritevole. Non otterrà l'idoneità il dipendente che non ottenga almeno punti 15 nel colloquio medesimo.

**Art. 5 – Espletamento del colloquio**

Il colloquio si svolgerà presso il palazzo comunale, ubicato in Subbiano, via Verdi n.9. La data e l'ora di svolgimento sarà successivamente stabilita e comunicata esclusivamente mediante pubblicazione nel sito istituzionale [www.comune.subbiano.ar.it](http://www.comune.subbiano.ar.it), **nella Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso**.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura saranno tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, **nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati** mediante avviso nel sito istituzionale, muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata partecipazione alla prova sarà considerata come rinuncia al procedimento di mobilità.

### **Art. 6 – Disposizioni finali**

La graduatoria finale sarà formulata in base all'ordine decrescente del punteggio unitariamente attribuito, e sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune per almeno 15 giorni consecutivi.

L'eventuale assunzione è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso.

L'inquadramento contrattuale corrisponderà alla specifica categoria economica cui il lavoratore appartiene nell'ambito della categoria giuridica D del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Il Comune di Subbiano si riserva la facoltà di revocare o non dar corso alla presente procedura di mobilità, sia in fase di espletamento della stessa, sia al termine della valutazione dei candidati.

I dati personali acquisiti relativamente ai candidati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D.lgs. 196/2003.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Subbiano e, per quanto da questi non previsto, alle disposizioni vigenti in materia.

Per ulteriori chiarimenti, gli interessati potranno contattare il servizio trattamento economico del Personale: (Tel. 0575/421732, mail: [finanziario@comune.subbiano.ar.it](mailto:finanziario@comune.subbiano.ar.it)).

Il presente avviso viene pubblicato secondo le prescrizioni di cui all'art.30 del D.Lgs. 165/2001, ed è consultabile sul sito internet del Comune di Subbiano al seguente indirizzo: [www.comune.subbiano.ar.it](http://www.comune.subbiano.ar.it). – *Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*.

Subbiano, lì \_2 ottobre 2019\_\_\_\_\_

.-

F.to Il responsabile dell'Area 2  
Michela Rossi