



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA B3, PRESSO IL SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE.

SCADENZA: 6 agosto 2018 alle ore 12:00

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

VISTA la *Disciplina dell'istituto della mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, approvata con deliberazione di GM n. 127 del 10 ottobre 2017;

IN ESECUZIONE

- della deliberazione di GC n. 94 del 3 luglio 2018, ad oggetto: “*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse – [...] - Rilascio assenso al trasferimento nei ruoli di altra amministrazione*”;
- della propria determinazione n. 439 del 6 luglio 2018

esecutive ai sensi di legge

RENDE NOTO

È indetta procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di *collaboratore amministrativo*, categoria giuridica B3, da destinarsi al Settore 6 – *Segreteria e Personale*.

Art. 1 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate dall'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in servizio a tempo pieno ed indeterminato alla data di scadenza del presente avviso nella medesima categoria e profilo professionale (ovvero equivalente) del posto da ricoprire.

fax 0566/37401 Pec : comunedisarlino.protocollo@legalmail.it

Numeri di telefono:
Ufficio Segreteria: 0566/38508
Ufficio Personale: 0566/38526 - 38530



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



Art. 2 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 6 agosto 2018 (termine perentorio) e potrà essere presentata**

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente secondo i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00; il martedì dalle 15:00 alle 17:00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Responsabile del Settore 6 – *Segreteria e Personale* del Comune di Scarlino, via Martiri d'Istia n. 1 – 58020 – SCARLINO (GR), con l'indicazione a tergo di nominativo ed indirizzo del candidato, nonché la dicitura: *“Contiene domanda di ammissione procedura di mobilità ex art. 30 d. lgs. 165/2001 per n. 1 posto di collaboratore amministrativo presso il Settore 6 – Segreteria e Personale”*;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunedisarlino.protocollo@legalmail.it.

Le domande pervenute oltre l'ora e la data di scadenza non saranno ammesse, né sarà considerato il timbro postale di invio; le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata, con riferimento al termine ultimo a tal fine assegnato.

L'Amministrazione non si assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Scarlino antecedentemente alla pubblicazione del presente avviso dovranno essere riproposte, da coloro che saranno interessati, sul modulo allegato, al fine dell'ammissione alla procedura.

Art. 3 - Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda i candidati devono dichiarare quanto segue:

1. nome e cognome;
2. data, luogo di nascita e di residenza, codice fiscale;
3. titolo di studio posseduto;
4. la dichiarazione del possesso di patente di guida di categoria B;

fax 0566/37401 Pec : comunedisarlino.protocollo@legalmail.it

Numeri di telefono:

Ufficio Segreteria: 0566/38508

Ufficio Personale: 0566/38526 - 38530



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



5. la dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
6. amministrazione di appartenenza, categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della medesima; profilo professionale, data di assunzione a tempo indeterminato, attività svolte presso l'amministrazione di appartenenza ovvero presso altre amministrazioni alle cui dipendenze si è prestato servizio in precedenza;
7. motivazioni personali della volontà di trasferimento;
8. eventuali condanne penali riportate o la dichiarazione di non avere subito condanne né avere procedimenti in corso a proprio carico;
9. procedimenti disciplinari pendenti ed eventuali sanzioni disciplinari riportate;
10. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
11. l'indirizzo al quale il candidato chieda la trasmissione di tutte le comunicazioni, e l'eventuale recapito telefonico e di posta elettronica certificata;
12. la dichiarazione di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'articolo 76 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
13. la dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso.

La domanda dev'essere sottoscritta dal candidato accompagnata da copia fotostatica di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero, qualora inviata a mezzo PEC, dev'essere prodotta in conformità alle prescrizioni di cui all'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di verificare in ogni momento la documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il *curriculum vitae* professionale e formativo, debitamente datato e sottoscritto, contenente i titoli posseduti nonché le attività effettivamente svolte presso l'amministrazione di appartenenza.

fax 0566/37401 Pec : comunedisarlino.protocollo@legalmail.it

Numeri di telefono:
Ufficio Segreteria: 0566/38508
Ufficio Personale: 0566/38526 - 38530



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



Art. 5 – Ammissione delle domande

Le domande pervenute entro la data fissata per la scadenza dell'avviso saranno esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'ammissione alla selezione. È motivo di esclusione:

- a. il mancato rispetto dei termini di scadenza;
- b. la mancanza della sottoscrizione in calce alla domanda, ovvero, in caso di invio a mezzo PEC, la domanda prodotta in modo difforme alle prescrizioni di cui all'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- c. la mancanza dei requisiti richiesti dall'avviso;

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente (www.comune.scarlino.gr.it), nella sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di concorsi*, con l'esclusione di ogni altra forma.

Art. 6 – Esaminatori

All'esame dei *curricula* e all'espletamento del colloquio provvederà il responsabile del Settore 6 – *Segreteria e Personale*, oltre ad un dipendente del Settore medesimo con funzioni di verbalizzante. Di ogni seduta è redatto idoneo verbale.

Art. 7 – Criteri di scelta ed argomenti oggetto di colloquio

La valutazione dei candidati è effettuata mediante esame del *curriculum vitae* e colloquio riservato. Il punteggio massimo complessivo attribuibile a ciascun candidato è pari a 60/60, ripartiti secondo i seguenti criteri:

- a. per il *curriculum* (massimo punti 20), sono valutati:
 - l'esperienza professionale acquisita – massimo punti 10;
 - per i titoli e le altre informazioni, limitatamente a quanto rilevi in relazione alle attività proprie del posto da ricoprire – massimo punti 10;
- b. il colloquio (massimo punti 40) si articola nella trattazione degli argomenti indicati di seguito nel presente articolo, intesa ad accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità rilevanti e funzionali alle esigenze specifiche del servizio. Sono inoltre prese in consi-

fax 0566/37401 Pec : comunedisarlino.protocollo@legalmail.it

Numeri di telefono:
Ufficio Segreteria: 0566/38508
Ufficio Personale: 0566/38526 - 38530



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



derazione le motivazioni personali indicate nella domanda di partecipazione. Il colloquio è condotto secondo i seguenti criteri:

- capacità e preparazione professionale specifica – massimo punti 15;
- attitudine professionale (iniziativa, flessibilità, partecipazione, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro) – massimo punti 10;
- conoscenze di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro – massimo punti 10;
- motivazioni personali – massimo punti 5.

L'idoneità è conseguita con attribuzione di punteggio complessivo non inferiore a 42/60, con punteggio minimo per il superamento del colloquio non inferiore a 25. Sarà oggetto di verifica la padronanza degli argomenti di seguito esposti:

- ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) con riferimento all'organizzazione generale dell'ente comune;
- ordinamento del Pubblico Impiego, con particolare riferimento al rapporto di lavoro del personale degli enti locali;
- il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la protezione dei dati personali nelle pubbliche amministrazioni.

L'ammissione dei candidati, la data e il luogo del colloquio ed eventuali variazioni saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione nella suddetta sezione del Sito istituzionale, con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, si invitano i candidati a consultare il Sito istituzionale del Comune di Scarlino, in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito al colloquio fino al giorno precedente la data fissata per il colloquio medesimo.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Art. 8 – Trasferimento e presa di servizio

Il transito nei ruoli dell'Ente del candidato risultato primo idoneo è subordinato all'acquisizione dell'assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza. In caso di mancato rilascio dell'assenso entro i termini stabiliti, si procederà allo scorrimento dell'elenco degli idonei secondo l'ordine di preferenza, con metodo analogo.

Il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Scarlino è instaurato mediante cessione del contratto individuale di lavoro redatto ai sensi dell'articolo 19 del CCNL di Comparto 21 maggio 2018,

fax 0566/37401 Pec : comunedisarlino.protocollo@legalmail.it

Numeri di telefono:

Ufficio Segreteria: 0566/38508

Ufficio Personale: 0566/38526 - 38530



COMUNE DI SCARLINO

PROVINCIA DI GROSSETO

SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

Via Martiri d'Istia, 1 – 58020 Scarlino (GR)

www.comune.scarlino.gr.it

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



conservando la posizione economica acquisita nell'ente di provenienza all'atto del trasferimento. L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato, per l'accertamento dell'idoneità fisica.

Art. 9 – Norme finali e di rinvio

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Scarlino per le finalità di gestione della selezione in argomento, nonché dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione.

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'Amministrazione si riserva, a proprio 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.

Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca o sospensione dell'avviso o di non assunzione del candidato vincitore la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità assunzionali. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Daniela BROGI. Ogni informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Scarlino, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, il martedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00, telefono 0566/38.526 – 0566/38.530 e-mail: d.brogi@comune.scarlino.gr.it.

Dalla Residenza municipale, li 6 luglio 2018.

Il responsabile del Settore

dr.ssa Roberta PIREDDU

fax 0566/37401 Pec : comunedisarlino.protocollo@legalmail.it

Numeri di telefono:

Ufficio Segreteria: 0566/38508

Ufficio Personale: 0566/38526 - 38530