



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



---

## AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

**riservato al personale a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni soggette a limitazioni assunzionali, per la copertura di n. 1 posto di *istruttore amministrativo*, categoria giuridica C, presso l'Ufficio Servizi Demografici del Settore 1 – *Affari Generali***

**SCADENZA: 01/04/2019**

### 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. 16 del 25 gennaio 2019, ad oggetto: "*Nuova dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e piano fabbisogni 2019-2021*";
- della propria determinazione n. 133 del 1° marzo 2019

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 *istruttore amministrativo*, categoria giuridica C, da destinarsi all'Ufficio Servizi Demografici del Settore 1 – *Affari Generali*.

**Si procede all'indizione del presente avviso di mobilità esterna volontaria nelle more della definizione della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli articoli art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, ancora pendente. Pertanto, la presente procedura di mobilità esterna volontaria è subordinata all'esito negativo del suddetto procedimento di mobilità obbligatoria e verrà annullata qualora all'Ente venisse assegnato personale collocato in disponibilità;**

---

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

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



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



---

## Art. 1 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate dall'articolo 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 categoria giuridica C e profilo professionale di *istruttore amministrativo*, ovvero equivalenti.

L'Amministrazione di appartenenza, ai fini della neutralità finanziaria dell'operazione di mobilità, deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, e, in particolare, dev'essere sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato. Saranno ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno il rapporto di lavoro all'atto del trasferimento nei ruoli del Comune di Scarlino.

## 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 il giorno lunedì 1° aprile 2019** 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](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it).

Le domande pervenute oltre 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.

---

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

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



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Scarlino antecedentemente alla pubblicazione del presente avviso dovranno essere riproposte, da coloro che saranno interessati, 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;
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;

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

*Numeri di telefono:*  
Ufficio Segreteria: 0566/38508  
Ufficio Personale: 0566/38526



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



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.

#### **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.

Non saranno ammesse le candidature presentate da dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che non siano sottoposte a regime di limitazione alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.scarlino.gr.it](http://www.comune.scarlino.gr.it)), nella sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di concorsi*, ad esclusione di ogni altra forma, con valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 6 – Esaminatori**

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

*Numeri di telefono:*

*Ufficio Segreteria: 0566/38508*

*Ufficio Personale: 0566/38526*



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



---

All'esame dei *curricula* e all'espletamento del colloquio provvederà il responsabile del Settore 1 – *Affari Generali*, oltre ad un dipendente del Settore 6 – *Segreteria e Personale* con funzioni di verbalizzante. Della 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 considerazione 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;

---

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

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



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



- il procedimento amministrativo, la documentazione amministrativa, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la protezione dei dati personali nelle pubbliche amministrazioni;
- servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, circolazione cittadini comunitari ed extracomunitari, servizi cimiteriali, notificazione atti).

La data per lo svolgimento del colloquio è fissata sin d'ora per il giorno **mercoledì 3 aprile 2019 alle ore 10:00, presso la Sala consiliare del Comune, situata in Scarlino capoluogo, piazza Garibaldi n. 8**. Eventuali variazioni della data e/o dell'orario e/o della sede di svolgimento del colloquio saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul Sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.scarlino.gr.it](http://www.comune.scarlino.gr.it)), nella sezione *Amministrazione trasparente – Bandi di concorsi*, 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, 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.

**Si precisa che l'amministrazione, anche laddove fossero individuati i candidati idonei, o anche uno soltanto, non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, in quanto l'eventuale assunzione dovrà essere effettuata solo in caso di esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi degli articoli 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.**

## Art. 9 – Norme finali e di rinvio

Ai sensi del Regolamento UE generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Scarlino per le finalità di gestione

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

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



# 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](http://www.comune.scarlino.gr.it)

Partita Iva 00186560538 - Codice Fiscale 80001830530



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 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.

**Non si procederà comunque all'assunzione qualora dovesse essere assegnato a questo Ente, per la copertura del posto oggetto del presente avviso, personale collocato in disponibilità, a seguito dell'esperimento delle procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

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 e-mail: [d.brogi@comune.scarlino.gr.it](mailto:d.brogi@comune.scarlino.gr.it).

*Dalla Residenza municipale, li 01/03/2019.*

Il responsabile del Settore

*dr. Domenico FIMMANÒ*

fax 0566/37401 Pec : [comunedisarlino.protocollo@legalmail.it](mailto:comunedisarlino.protocollo@legalmail.it)

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