

## COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SETTORE 2 - “UFFICIO ISTRUZIONE” DEL COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA**

#### **Il Dirigente del Settore 4**

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

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 24/05/2023 di approvazione del Piano Integrato Di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, nel quale per l'anno 2023 nella sezione 3.3 riservata alla programmazione dei fabbisogni di personale, sono state previste n. 2 assunzioni di Istruttori per il Settore 2 da assegnare agli Uffici Istruzione e SUAP;

Ritenuto di procedere in accordo con il dirigente del Settore 2, all'avvio di una procedura esplorativa, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura, tramite mobilità, di n. 1 posto nell'Area degli Istruttori, profilo istruttore amministrativo, da assegnare all'Ufficio Istruzione;

Visto il vigente “Regolamento per l'accesso agli impieghi”;

Rilevato che l'effettiva assunzione scaturente dagli esiti della presente procedura selettiva è subordinata al rispetto della normativa e dei vincoli finanziari e contabili in materia di assunzione presso le amministrazioni pubbliche, ed in particolare negli Enti locali.

In esecuzione della propria determinazione n. 441 del 26/07/2023, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso;

#### **Rende noto**

che il Comune di Campiglia Marittima tramite una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, riservata ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di altra Pubblica Amministrazione appartenenti all'Area degli Istruttori, intende verificare la possibilità di coprire n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, nel Settore 2 da assegnare all'Ufficio Istruzione.

#### **Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità**

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

- Essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno presso altra Pubblica Amministrazione del comparto Funzioni Locali, inquadrati nell'area degli Istruttori;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;
- Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- una esperienza di almeno tre anni nell'Area degli Istruttori (ex cat. C);

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono continuare a sussistere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovranno essere presentate tramite il Portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE etc) e ricercare l'avviso di mobilità.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro il giorno **25 agosto 2023**.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, e i candidati non saranno ammessi alla procedura di mobilità. In caso di malfunzionamento del portale l'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare il termine per la presentazione delle domande.

La domanda dovrà essere redatta secondo il Format di candidatura presente sul portale e dovrà contenere le seguenti indicazioni, autocertificate ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- la data, il luogo di nascita, la residenza e codice fiscale;
- il profilo professionale che deve essere uguale o equivalente a quello dei posti da ricoprire;
- 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;
- una esperienza professionale documentata di almeno tre anni nell'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo professionale Istruttore amministrativo o equivalente;
- recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;
- dichiarazione di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di accettare tutte le norme contenute nell'avviso di mobilità e nel "Regolamento per l'accesso agli impieghi";
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- il domicilio presso il quale far pervenire ogni comunicazione inerente alla presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; l'ente non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato), recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica;

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- curriculum vitae, datato e firmato;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati che:

- abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;

- abbiano presentato la domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica C;
- siano privi di una esperienza professionale documentata di almeno tre anni nella cat. C, profilo professionale Istruttore amministrativo o equivalente;
- abbiano avuto procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- abbiano riportato condanne penali, oppure abbiano procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione

La scelta del candidato sarà effettuata da una commissione appositamente nominata sulla base di un colloquio e della valutazione dei curricula, secondo criteri stabiliti dalla commissione stessa.

Per la valutazione dei candidati la commissione avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

- Max punti 20 per il colloquio
- Max punti 10 per il curriculum professionale

Considerata l'attività amministrativa da espletare nell'ufficio di assegnazione, nella valutazione del curriculum professionale sarà data preferenza all'esperienza conseguita nei servizi ISTRUZIONE

**Al fine della valutazione del curriculum le informazioni in esso indicate dovranno essere espresse chiaramente ed in modo esaustivo. In caso contrario non sarà assegnato alcun punteggio. Non è prevista l'integrazione, sotto ogni forma, delle predette informazioni.**

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti conoscenze coerenti con i ruoli da ricoprire:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
- Elementi di diritto amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni);
- Legislazione IN MATERIA DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

Il dipendente potrà essere adibito ad attività di front office e/o all'istruttoria di procedimenti amministrativi inerenti all'ufficio di assegnazione; il colloquio sarà pertanto rivolto anche ad accertare il possesso delle seguenti competenze e conoscenze:

- Orientamento all'utente;
- Capacità di comunicazione;
- Capacità di gestione dei conflitti;
- Organizzazione del lavoro;
- Risoluzione dei problemi.

Il colloquio avrà luogo **il giorno 30 agosto alle ore 10:00** presso il Comune di Campiglia Marittima, nella sede comunale di Via Roma, 5

Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui.

I candidati invitati al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

I nominativi dei candidati invitati al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito dell'ente. Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio, unica eccezione per i candidati esclusi ai quali verrà data comunicazione personale.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Al termine del colloquio la Commissione redigerà una graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio assegnato al curriculum e quello relativo al colloquio.

In caso di rinuncia o impossibilità ad ottenere il nulla osta alla mobilità, dall'Ente di provenienza, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro diversi da quello oggetto del presente avviso.

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.

Il Responsabile del presente procedimento di mobilità è il dott. Luciano Serra in qualità di dirigente del Settore 4 ed il termine per la sua conclusione è di 90 giorni dal termine ultimo di presentazione delle domande.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'ufficio Personale preferibilmente al seguente indirizzo mail: [personale@comune.campigliamarittima.li.it](mailto:personale@comune.campigliamarittima.li.it) oppure ai seguenti numeri 0565-839228 0565-839220.

INFORMATIVA art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA  
avente sede alla Via Roma 5, 57021 Campiglia Marittima;

Legale rappresentante: SINDACO DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Si riportano i seguenti dati di contatto:

telefono: 0565-839228 0565-839220;

indirizzo mail: [personale@comune.campigliamarittima.li.it](mailto:personale@comune.campigliamarittima.li.it)

PEC: [comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it](mailto:comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it)

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per la presente procedura è il dirigente del Settore 4;

c) Finalità del trattamento e base giuridica:

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione

dalla procedura medesima.

- d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali:  
I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.  
I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla verifica dei dati e posizione giuridica comunicati dal candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.
- e) Trasferimento dati a paese terzo:  
Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea
- f) Periodo di conservazione dei dati:  
I dati sono conservati per il tempo di espletamento della presente procedura.
- g) Diritti sui dati:  
Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:  
diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere all'Ufficio Personale, indirizzo mail personale@comune.campigliamarittima.li.it
- h) ) Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante Privacy. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)
- i) Comunicazioni di dati:  
Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.
- j) Profilazione:  
Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Campiglia Marittima li 26/07/2023

Il Dirigente del Settore 4  
Dott. Luciano Serra  
Documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art.21 co. 2 D.Lgs. 82/2005