

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA MEDIANTE CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" CAT. B – PERCORSO B1/B8 - DA ASSEGNARE AL SETTORE SEGRETERIA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamata la deliberazione G. C. n. 267 del 22.12.2020 con la quale è stato approvato il piano Triennale del Fabbisogno del Personale e la deliberazione della G.C. n. 170 del 30.06.2021 relativamente all'adeguamento del suddetto Piano;

Vista la propria determinazione n. 906 del 06.07.2021, di approvazione del presente avviso;

Visto il D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il regolamento comunale degli uffici e dei servizi vigente;

RENDE NOTO CHE

è indetta la procedura di **mobilità volontaria interna** mediante cambio di profilo professionale per la copertura di n. 1 posto di **"ESECUTORE AMMINISTRATIVO"** cat. B percorso (B1/B8) da assegnare al Settore Segreteria.

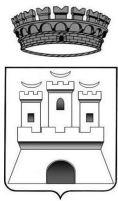
Il presente avviso è riservato al **personale a tempo pieno e indeterminato** dell'Ente in **possesso della categoria B percorso B1/B8 e con profilo professionale diverso da quello di esecutore amministrativo.**

L'idoneità al trasferimento a seguito dell'espletamento della presente procedura di mobilità esaurirà la propria efficacia con la copertura del posto di cui al presente avviso.

I requisiti per l'ammissione sono:

1. essere dipendente del Comune di Castiglione della Pescaia a tempo pieno e indeterminato;
 2. Appartenere alla stessa categoria del posto oggetto della procedura di mobilità ovvero categoria Giuridica B (percorso B1/B8) **con profilo professionale diverso** da quello di esecutore amministrativo.
- Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda devono dichiarare sotto la propria responsabilità, secondo lo schema allegato al presente avviso:

- a) Cognome e Nome
- b) Luogo e data di nascita e C.F. ;
- c) Residenza con indicazione completa dell'indirizzo;
- d) di essere dipendente del Comune di Castiglione della Pescaia a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella cat. B, percorso B1-B8 con l'indicazione del profilo professionale di appartenenza;
- e) Di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di esecutore amministrativo;
- f) di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
Provincia di Grosseto
Settore Segreteria
Ufficio Personale



- g) di avere/non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali).
- h) di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castiglione della Pescaia;
- i) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento ed utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR (UE) 2016/679).

La domanda dovrà essere firmata in calce (senza autenticazione).

Alla domanda dovrà essere allegato la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La richiesta di trasferimento interno, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, con i documenti alla stessa allegati, dovrà essere:

- presentata direttamente al Comune di Castiglione della Pescaia entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio ovvero **entro le ore 12.00 del 21 luglio 2021**;
- trasmessa tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.castiglione.pescaia@legalmail.it; in questo caso la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria. La domanda dovrà comunque pervenire entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del 21 luglio 2021**. Nel caso di domanda trasmessa tramite PEC, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente oppure sottoscritta manualmente e il documento scannerizzato;
- inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Castiglione della Pescaia – Strada Provinciale del Padule 3 snc – 58043 Castiglione della Pescaia (GR).

Anche in questo caso la domanda dovrà giungere al protocollo dell'Ente entro il termine perentorio del **giorno 21 luglio 2021**.

La data di pubblicazione all'albo pretorio è indicata in calce al presente bando.

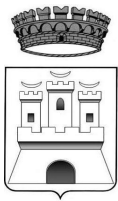
Il protocollo del Comune rimane aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. **Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità interna pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.**

PROCEDURA E SELEZIONI DEI CANDIDATI

La Commissione, all'uopo nominata, provvederà a effettuare apposito colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso tenendo conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- **conoscenza** delle nozioni relative all'ordinamento giuridico e contabile degli Enti locali (TUEL); nozioni relative al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.; nozioni in materia di pubblico impiego; nozioni in materia di



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
Provincia di Grosseto
Settore Segreteria
Ufficio Personale



procedimento amministrativo e di accesso agli atti; nozioni sul protocollo, albo pretorio, notificazioni e archivio.

- **possibilità** di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo in relazione alle mansioni da svolgere.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

L'amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità.

La selezione non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria, ma solo all'individuazione del candidato idoneo al posto da ricoprire.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

AMMISSIONE E CALENDARIO PROVA DI ESAME

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi e gli esiti della prova medesima, saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione all'Albo pretorio on – line, nella home page e nella sezione trasparenza Amministrazione Trasparenza / Bandi di Concorso del sito www.comune.castiglionedellapescaia.gr.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi al colloquio, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere la prova nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alla prova equivale a rinuncia alla partecipazione alla mobilità, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. Ogni comunicazione in merito alla procedura sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Castiglione della Pescaia.

Il colloquio di idoneità avrà luogo il giorno 29 luglio 2021 ore 9.30 presso la sala del Consiglio Comunale posta in Via Cesare Battisti Castiglione della Pescaia.

Successivamente all'individuazione degli idonei, l'Amministrazione potrà in essere gli atti per effettuare il cambio di profilo, atto prodromico al trasferimento effettivo nel nuovo Servizio.

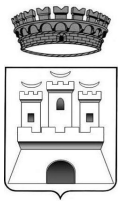
La data del trasferimento interno sarà decisa dall'Amministrazione comunale a suo insindacabile giudizio e la mancata presa in servizio presso il settore di destinazione entro i termini e modi definiti dall'Amministrazione comporterà la decadenza dell'idoneità conseguita con la presente procedura, oltre che eventuali procedimenti disciplinari.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale Barbara Lorenzini.

La partecipazione alla presente selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni di legge e contrattuali relative alle assunzioni a tempo indeterminato presso la Pubblica Amministrazione e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale.

Ai sensi del D. lgs. 196/2003, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
Provincia di Grosseto
Settore Segreteria
Ufficio Personale



oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'Ufficio competente del Comune di Castiglione della Pescaia, nel rispetto della citata legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Si rammenta, altresì, che in base al nuovo Regolamento europeo per la protezione dei dati personali, i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità del trattamento e non per altre finalità (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR (UE) 2016/679) entrato in vigore il 25/05/2018).

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Castiglione della Pescaia e sul portale trasparenza del sito www.comune.castiglionedellapescaia.gr.it per tutto il periodo previsto per la ricezione delle relative istanze di ammissione.

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 0564/927164 – 62, b.lorenzini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it, f.iannone@comune.castiglionedellapescaia.gr.it

DALLA RESIDENZA MUNICIPALE
Castiglione della Pescaia, li 06.07.2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Barbara Lorenzini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.