

**COMUNE DI MONSUMMANO TERME**  
**Provincia di Pistoia**

Prot. 15378

17/07/2017

**Avviso pubblico per acquisizione di domande di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Operaio", cat. B1 ex C.C.N.L. 31/03/1999.-**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE BACK OFFICE**

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la delibera Giunta Comunale n. 102 del 06/07/2017 "Rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 34 legge n. 289/2002 e Programma Triennale del fabbisogno di personale 2017/2019, Piano Annuale per le assunzioni anno 2017 approvati con deliberazione G.C. del 15/12/2016 n. 185 – Revisione/Aggiornamento";

Vista la propria determinazione n. 486 del 17/07/2017 con la quale si approva lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Operaio" cat B1 ex C.C.N.L. 31/03/1999 ;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Monsummano Terme intende acquisire e valutare domande di mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento nella cat. B1 ex C.C.N.L. 31/03/1999 e profilo professionale corrispondente a quello di "Operaio", per la copertura di analogo posto presso l'Ente.

Il Comune di Monsummano Terme garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti assunti a tempo indeterminato appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche del comparto, in possesso delle caratteristiche di cui sopra, che abbiano superato il periodo di prova e siano in possesso di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

**CONTENUTI DELLA DOMANDA/ SCADENZA AVVISO**

Nella domanda, da compilare esclusivamente sul *fac-simile* allegato, i candidati dovranno dichiarare:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, indirizzo e-mail a cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni relative alla procedura di cui trattasi;
- Data di assunzione a tempo indeterminato;
- Profilo professionale ricoperto;
- Cat. giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa;
- Titolo di studio posseduto;

- Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi;
- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;
- Di essere consapevole di quanto disposto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
- Di consentire al trattamento dei dati personali nei termini di cui al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Curriculum professionale;
- *Nulla osta* al trasferimento rilasciato dall'Ente attuale datore di lavoro;
- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Le domande, debitamente sottoscritte e redatte in carta semplice secondo lo schema allegato e i relativi allegati, anch'essi firmati dal candidato, dovranno pervenire entro mercoledì **16 agosto 2017** con le seguenti modalità:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Monsummano Terme, Piazza IV Novembre 75H;
- per raccomandata A.R. Non saranno prese in considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute oltre la data di scadenza del presente avviso. Sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura "Avviso di mobilità volontaria per Operaio";
- in formato digitale debitamente sottoscritto, tramite utilizzo della posta elettronica certificata, alla seguente casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: [comune.monsummano@postacert.toscana.it](mailto:comune.monsummano@postacert.toscana.it). La domanda e i relativi allegati trasmessi tramite PEC dovranno essere firmati digitalmente ovvero, qualora il candidato non disponesse della firma digitale, sottoscritti, scansionati e allegati in formato pdf.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

#### Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- la mancanza del curriculum professionale;
- la mancanza della firma in calce al curriculum professionale;
- la mancanza della copia del documento di identità personale in corso di validità;
- la mancanza del nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- l'invio della domanda redatta a mezzo P.E.C. e sottoscritta ad indirizzi di posta elettronica diversi da [comune.monsummano@postacert.toscana.it](mailto:comune.monsummano@postacert.toscana.it);
- l'invio della domanda con mezzi diversi da quelli più sopra indicati.

### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da trasferire, si procederà all'esame delle domande pervenute e dei relativi curriculum. I candidati le cui caratteristiche ed attitudini risultino coerenti con il ruolo lavorativo da ricoprire, potranno altresì essere convocati per un colloquio dal Dirigente del Settore Front-Office, reggente del Settore Back-Office, interessato dalla mobilità. Resta inteso che non verrà effettuata alcuna comunicazione a coloro che non saranno invitati al colloquio e che la selezione non darà

comunque luogo alla formazione di una graduatoria. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

La valutazione della presenza di soggetti idonei ovvero la scelta del candidato più idoneo sarà effettuata ad esclusivo, insindacabile e discrezionale giudizio del Dirigente del Settore Front-Office, reggente del Settore Back-Office.

In ogni caso l'espletamento della presente procedura risulta *subordinato* all'esito negativo della procedura di *mobilità ex art. 34-bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio in qualsiasi momento qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate a modifiche degli obiettivi della stessa Amministrazione oltre che a seguito delle risultanze della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione è comunque subordinata alla verifica, al momento dell'assunzione, del rispetto della normativa vigente in materia di pubblico impiego con particolare riferimento alle disposizioni di legge finalizzate agli obiettivi di finanza pubblica e di contenimento della spesa.

### **ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione della selezione di cui al presente bando. Il responsabile del trattamento dati è individuato nel Responsabile P.O. Bilancio e Risorse Umane del Comune di Monsummano Terme.

Per quanto non disciplinato dal presente bando, si rinvia alle norme di legge, contrattuali ed al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi dell'Ente.

Copia integrale dell'avviso e fac-simile della domanda saranno pubblicati all'albo pretorio *on line* del Comune di Monsummano Terme. Gli stessi saranno altresì reperibili nell'apposita sezione del sito internet del comune "Bandi e avvisi di gara, concorsi" all'indirizzo: [www.comune.monsummano-terme.pt.it](http://www.comune.monsummano-terme.pt.it).

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'U.O.C Bilancio e Risorse Umane (Tel. n. 0572/959230 - 0572/959229 – 0572 959253).

Monsummano Terme, 17/07/2017

f.to Il Dirigente del Settore Back Office  
(Dott. Antonio Pileggi)