



# COMUNE DI PIETRASANTA

*Provincia di Lucca*

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**DETERMINAZIONE N.** 1637  
**Data di registrazione** 11/10/2024

Direzione : AREA SERVIZI AL CITTADINO  
Ufficio proponente: AREA SERVIZI AL CITTADINO

**OGGETTO:** AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIPENDENTE INQUADRATO NELL' AREA DEGLI ISTRUTTORI – PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA.

### LA DIRIGENTE

Premesso che:

- il vigente piano dei fabbisogni triennali del personale dipendente consente di procedere all'assunzione di n. 1 dipendente con l'inquadramento e profilo di cui all'oggetto;

Ritenuto, pertanto, procedere all'approvazione dell'avviso allegato, dando atto che l'effettuazione della procedura di cui alla presente determinazione non ha alcun carattere vincolante per l'Ente che si riserva di non procedere a nessuna assunzione anche se la procedura risulta completata;

Richiamate le seguenti deliberazioni che hanno approvato gli strumenti di programmazione dell'Ente:

- deliberazioni di Consiglio Comunale n. 55 del 04.12.2023 con cui è stato approvato il DUP e 56 del 04.12.2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 466 del 11.12.2023 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024-2026;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 30.01.2024 con cui è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) 2024-2026;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990, non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interessi nell'adozione del presente atto in capo alla sottoscritta dirigente;

Visto il vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21.02.2013, si attesta, nell'adottare la presente determinazione, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

Considerato che l'Ente ha rispettato tutte le condizioni giuridiche e i limiti di spesa imposti dalla normativa vigente per procedere all'assunzione di personale dipendente;

Riconosciuta la propria competenza all'adozione del presente atto in forza delle deleghe dirigenziali attribuite con decreto sindacale n. 66/2023;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.  
documento firmato digitalmente da Monica Torti.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



# COMUNE DI PIETRASANTA

*Provincia di Lucca*

Visto il D. Lg. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

## **DETERMINA**

Per quanto espresso in premessa da ritenere interamente riportato nel presente dispositivo, di approvare lo schema allegato di avviso pubblico di mobilità volontaria fra Enti per Avviso di mobilità volontaria per l'eventuale assunzione di n. 1 dipendente appartenete all'Area degli Istruttori – Profilo Istruttore amministrativo contabile - del CCNL comparto Funzioni Locali.

Di dare atto che l'approvazione del predetto avviso e la successiva pubblicazione non è vincolante per l'Ente che si riserva la facoltà di revocare o comunque non dar corso all'eventuale assunzione anche al termine della redazione della graduatoria della procedura in oggetto;

Di pubblicare l'avviso di cui sopra in forma integrale sul portale InPa ( <https://www.inpa.gov.it/> ), sul sito web dell'Ente, alla pagina bandi di concorso, e all'albo pretorio on-line dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento  
Monica Torti

Il Dirigente  
Torti Monica / ArubaPEC S.p.A.  
(atto sottoscritto digitalmente)

**COMUNE DI PIETRASANTA**  
Provincia di Lucca

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI DIPENDENTE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

**LA DIRIGENTE**

- Vista la determinazione dirigenziale n. .... del ...10.2024 avente ad oggetto l'approvazione del presente avviso di selezione;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. ;
- Visto il D.Lgs. 267/2000;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per l'eventuale assunzione di n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori – Profilo Istruttore amministrativo contabile, da assegnare all'Ufficio sportello unico attività produttive.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità- in ogni momento - di assegnare l'eventuale vincitore nella presente procedura ad altri Servizi/Uffici dell'Ente.

Il presente avviso non attribuisce al candidato alcun diritto all'assunzione anche dopo la redazione della graduatoria di merito.

L'eventuale assunzione, comunque, sarà subordinata al rispetto della normativa vigente e all'adozione di tutti gli atti propedeutici all'assunzione di personale dipendente.

All'eventuale soggetto assunto sarà corrisposto il trattamento economico dell'Area di classificazione e profilo di appartenenza, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

**Art. 1 – REQUISITI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso Enti del comparto Funzioni Locali, inquadramento nell'Area degli Istruttori – Profilo Istruttore amministrativo contabile o equiparati, indipendentemente dalla posizione economica acquisita, del comparto Funzioni Locali.

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media superiore che consente l'accesso a facoltà universitarie.

Costituiscono titoli necessari a pena di esclusione:

- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso. La commissione d'esami potrà valutare l'ammissione qualora il candidato sia stato sanzionato disciplinarmente, nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, con una sanzione di lieve entità;
- 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;
- idoneità alla mansione senza limitazioni o condizionamenti;

**Art. 2 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione gratuita online, sul Portale « inPA » - disponibile all'indirizzo internet: « <https://www.inpa.gov.it> ». L'utilizzo di modalità diverse di

iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale « inPA » - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del .....10.2024, trentesimo giorno decorrente dalla pubblicazione del presente avviso sul Portale “ inPA ”, disponibile all'indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it>”. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

Una volta effettuato l'accesso al portale “ inPA - Portale per il Reclutamento ” il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione “curriculum”), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

Si consiglia di accreditarsi per tempo sul Portale del Reclutamento InPA al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito forum di assistenza presente sul Portale « inPA ».

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on-line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “ inPA - Portale per il Reclutamento ”, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Nella domanda di partecipazione alla presente procedura, i candidati devono dichiarare, pena l'esclusione, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome e residenza;
- luogo e data di nascita;
- esatto recapito, qualora non coincida con la residenza;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- il titolo di studio posseduto, la data ed il luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- Ente di appartenenza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- Anzianità di servizio nella pubblica amministrazione (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione “inserisci nuova esperienza”);
- Dichiarazione di non aver subito condanne né di essere sottoposto a procedimenti penali e/o disciplinari pendenti;
- Consenso al trattamento dei dati personali;
- Idoneità fisica all’impiego.

I soggetti che hanno presentato domanda di mobilità antecedentemente alla pubblicazione del presente bando dovranno obbligatoriamente ripetere la domanda. Non saranno, pertanto, considerate in alcun modo le domande presentate anticipatamente.

### **Art. 3 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L’amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all’eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l’autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l’amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **Art. 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Saranno valutati i titoli di seguito specificati:

- a) Titolo di Studio, max. punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:
  - 100/100 ( 60/60) punti 4
  - da 90 a 99 (54-59) punti 3
  - da 80 a 89 (48-53) punti 2
  - da 70 a 79 (42-47) punti 1
  
- b) Curriculum professionale max punti 6, sono valutate:
  - le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell’arco dell’intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale per cui si dispone l’assunzione, con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:
    - punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
    - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
    - punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza;
  
  - il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale o equivalente, con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

### **Art. 5 – COLLOQUIO**

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare sulla normativa attinente l’ordinamento degli Enti Locali.

Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione d'esami si riserva, comunque, anche la facoltà di rivolgere domande con particolare riferimento agli argomenti contenute nei seguenti testi normativi vigenti:

- D.Lgs 259/2003 Codice delle Comunicazioni elettroniche;
- D.Lgs 114/98 Riforma della disciplina relativa al settore del commercio;
- D.Lgs 241/1990.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 20 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 12/20.

#### **Art. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

- La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio ottenuto dal candidato nel colloquio.
- Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

E' nella facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento della graduatoria qualora il candidato utilmente collocato non fornisca il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza nei termini richiesti dal Comune di Pietrasanta e che per altre ragioni non accetti l'assunzione nei termini imposti dall'amministrazione.

A insindacabile giudizio dell'Amministrazione la graduatoria conseguente alla presente procedura potrà essere utilizzata eventualmente anche per la copertura di ulteriore/i posto/i di istruttore amministrativo contabile già previsti nel vigente piano assunzionale, qualora l'Amministrazione non intenda procedere all'utilizzo di altri strumenti di reclutamento.

#### **Art. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati le cui domande pervengano al Comune di Pietrasanta senza l'utilizzo del portale on line « inPA »,
- i candidati che non produrranno il consenso, art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. , da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dal Comune di Pietrasanta, se questo risulti dovuto secondo la vigente normativa;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;

#### **Art. 8 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando di selezione sarà pubblicato sul portale InPa ( <https://www.inpa.gov.it/> ), sul sito dell'Ente alla pagina bandi di concorso e all'albo pretorio dell'Ente.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente alla pagina bandi di concorso e sul portale InPa ( <https://www.inpa.gov.it/> ).

**Non saranno effettuate convocazioni individuali e le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

## **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Il Comune di Pietrasanta, in qualità di Titolare, con sede in piazza Matteotti n. 29, CAP. 55045, Pietrasanta (Lu); PEC: [comune.pietrasanta@postacert.toscana.it](mailto:comune.pietrasanta@postacert.toscana.it); (centralino: 0584 7951), tratterà i dati personali conferiti per la procedura in oggetto, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche. Il trattamento dei dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità previste dalla vigente normativa, nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, e di analisi per scopi statistici. In particolare i dati forniti saranno utilizzati per la finalità di gestione di ogni aspetto connesso alla procedura di attivazione del comando.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale incaricato e da collaboratori del titolare o espressamente designate dai responsabili del trattamento e ad altri soggetti a cui i dati devono essere comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o di regolamento.

Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati Etruria P.A. s.r.l. (tel. 0571 51553 – [info@pec.etruriapa.it](mailto:info@pec.etruriapa.it)) oppure il Comune (PEC: [comune.pietrasanta@postacert.toscana.it](mailto:comune.pietrasanta@postacert.toscana.it)).

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Pietrasanta per le finalità di gestione della procedura in argomento e dell'eventuale presa in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si indica quale responsabile del procedimento il Dirigente dell'Ufficio Gestione del Personale.

## **Art. 10 - NORME DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- non procedere ad assunzione anche in seguito all'approvazione della graduatoria finale di merito. Si ribadisce che la partecipazione o l'eventuale vincita nella presente procedura non attribuisce al candidato alcun diritto né in merito all'assunzione né in merito alla corresponsione di eventuali rimborsi o altri elementi comunque denominati richiesti per la sola partecipazione alla presente selezione;
- utilizzare la graduatoria secondo l'ordine di merito per la copertura di altri posti già previsti nel piano dei fabbisogno del personale, come previsto dall'art. 6, ultimo periodo.

Pietrasanta, il .....10.2024

**LA DIRIGENTE**  
Dott.ssa Monica Torti