



CITTÀ DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

Medaglia d'Oro al Valor Militare

Via Ferruccio, 4 - tel. 0565 63111, fax 63290 - ccp vari - P.IVA 00290280494 – CAP 57025

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ARTICOLO 30 D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

IL DIRIGENTE

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e *ss.mm.ii.*, che disciplina il passaggio diretto di dipendenti tra pubbliche amministrazioni;

Visto il d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e *ss.mm.ii.*;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale dell'08/01/2025 n. 2, ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO) – Approvazione*", con particolare riguardo alla sottosezione 3.3, concernente la stima dei fabbisogni di personale dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 349 del 28/09/2005 e *ss.mm.ii.*;

Visto il vigente Regolamento comunale sulla mobilità volontaria presso il Comune di Piombino approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del 16/04/2010 n. 123 e *ss.mm.ii.*;

Visto il DPCM del 30/11/2023 in materia di "*Disciplina dei processi di mobilità' fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*"

Richiamato il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e *ss.mm.ii.*, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e tutte le precedenti disposizioni contrattuali applicabili al personale dipendente degli Enti Locali dallo stesso non abrogate e, pertanto, ancora vigenti;

Atteso che sono state avviate le procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, i cui termini sono decorsi in data 03/02/2025 senza assegnazione di personale da parte delle competenti strutture territoriali;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 155 del 25/02/2025 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 rivolta esclusivamente al personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso una delle pubbliche

amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura, mediante valutazione dei *curricula* e colloquio, di **n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di “*Assistente Sociale*” (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del CCNL del 16/11/2022) mediante trasferimento diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche.

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Piombino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

Il vincitore della procedura ad oggetto sarà destinato al Servizio Politiche Sociali del Settore Servizi alle Persone del Comune di Piombino e assegnato funzionalmente alla “Società della Salute Valli Etrusche”.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta, pertanto, alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in esame.

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Essere **dipendenti a tempo indeterminato** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'**area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni con profilo professionale di Assistente Sociale** o, in caso di dipendenti in forza presso Amministrazioni di comparto diverso, essere inquadrati nell'area giuridica e profilo professionale corrispondente a quello oggetto del presente atto¹;
2. essere in servizio in **regime orario full-time** oppure, in caso di part-time, essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno²;
3. avere concluso positivamente il **periodo di prova** nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

¹ N.B.: Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento ai criteri di inquadramento di cui all'art. 2 del D.P.C.M. del 30/11/2023. Con riguardo al trattamento economico del dipendente proveniente da altri comparti trova applicazione l'art. 3 comma 1 del D.P.C.M. del 30/11/2023, nonché l'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, salvo diverse disposizioni si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali.

² N.B.: Il dipendente con contratto part-time dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione alla mobilità, di accettare il contratto a tempo pieno senza alcuna condizione.

4. essere iscritto all'Albo professionale dell'**Ordine degli Assistenti Sociali**; nella domanda di partecipazione all'avviso il candidato avrà cura di indicare l'Ordine degli A.S. Regionale, la data di iscrizione all'Albo, il numero e la sezione A o B di riferimento.
5. possesso patente di guida, in corso di validità, di categoria B, o superiori; si precisa che il possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità, è indispensabile per lo svolgimento delle funzioni e delle attività ascrivibili alla mansione che richiede celerità di movimento e spostamento sul territorio.
6. possesso dell'**idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
7. non aver riportato **valutazioni negative** negli ultimi tre anni e non aver subito **provvedimenti disciplinari** negli ultimi due anni;
8. non avere riportato **condanne penali** e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
9. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche** più diffuse e della **lingua inglese**;
10. parere favorevole al trasferimento (**nulla osta**) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, di seguito riportato: *“È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. [Omissis]. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.”*

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della stipulazione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

L'Amministrazione può disporre, in qualsiasi momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 2 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento “InPA”** di cui all'art. 35-ter

del D.Lgs. 165/2001 (al link <https://portale.inpa.gov.it>) autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS³, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Nella domanda di ammissione i candidati devono comunicare altresì un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intendono ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Il curriculum creato nel Portale InPA non è accessibile direttamente all'Amministrazione, pertanto, i candidati avranno cura di allegare alla propria domanda di partecipazione altresì il proprio curriculum professionale e formativo dettagliato e aggiornato.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà 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 da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. Il portale "InPA", all'atto della redazione della domanda, attribuisce a quest'ultima un **codice**, è necessario che il candidato ne prenda nota e lo conservi per tutta la durata della procedura; esso verrà infatti utilizzato come codice identificativo per le relative pubblicazioni (ammissione dei candidati, esiti ecc).

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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 11:00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato d'ufficio al primo giorno lavorativo successivo utile).

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o 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. È pertanto onere 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.

³Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda devono essere **allegati**:

- dettagliato curriculum professionale e formativo, datato e sottoscritto dal candidato nonché attestati di frequenza di corsi di formazione e/o perfezionamento svolti purché pertinenti al profilo ricercato;
- **nulla osta** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza per i dipendenti che rientrano in uno dei casi di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (eventuale, vedasi precedente punto 11 dell'articolo (vedasi art. 1 punto 10 del presente avviso);

I candidati possono altresì allegare quanto ritengano utile ai fini della valutazione della propria candidatura.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda entro un termine assegnato; qualora il candidato non provvedesse al completamento o alla regolarizzazione entro i termini assegnati si provvederà all'esclusione dello stesso dalla procedura.

Le dichiarazioni rilasciate e sottoscritte nella domanda e negli allegati alla medesima hanno valore di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva di controllare, eventualmente anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera.

ART. 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Costituiscono cause di esclusione:

- Il mancato possesso dei "Requisiti richiesti per l'ammissione";
- La ricezione della domanda da parte del Comune di Piombino oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso;
- Presentazione della domanda mediante modalità diverse da quelle espressamente indicate all'art. 2.

Qualora la domanda sia presentata priva di uno o più allegati, costituisce causa di esclusione dalla presente procedura altresì la mancata integrazione della domanda nei termini prescritti dal competente ufficio del Servizio Personale e Organizzazione.

L'accertamento in qualunque momento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dall'avviso comportano esclusione dalla presente procedura o l'impossibilità di prosecuzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

ART. 4 – MODALITÀ E CRITERI DI SCELTA DEL CANDIDATO

A norma dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna, i candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno sottoposti ad un colloquio, in forma orale, "*valutando le seguenti caratteristiche*:"

a) affinità delle mansioni già svolte rispetto a quelle da ricoprire;

b) valutazione del curriculum professionale, culturale e formativo, tenuto conto dei titoli di studio, di servizio e professionali in genere”.

Qualora pervenga o sia ritenuta ammissibile esclusivamente una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata non si procederà al colloquio e si provvederà direttamente a norma del successivo art. 6.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Comune di Piombino riferite al posto in argomento presso i servizi sociali della SDS Valli Etrusche per le materie delegate dal comune di Piombino. Nel colloquio verrà valutato ogni elemento utile, idoneo ad evidenziare il livello di qualificazione professionale maturato in rapporto al posto da ricoprire (esperienza professionale, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, capacità relazionali ecc).

ART. 5 CALENDARIO D'ESAME

Il colloquio si svolgerà in data **02/04/2025** alle **ore 15,00** presso la Sala Consiliare sita al I° Piano del Palazzo Comunale di Via Ferruccio n. 4, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

L'elenco degli ammessi e l'esito finale saranno comunicati sul Portale InPA nonché nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, negli spazi dedicati a tale procedura. Non si effettueranno comunicazioni personali ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito e non vincola l'amministrazione per eventuali assunzioni future della medesima professionalità.

ART. 6– TRASFERIMENTO NEI RUOLI DEL COMUNE DI PIOMBINO

Terminate le operazioni di competenza della Commissione giudicatrice e approvati i verbali finali, i competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione procederanno a contattare l'Amministrazione di provenienza del candidato collocato in posizione utile ai fini dell'assunzione per le verifiche

necessarie e per definire la decorrenza dell'effettivo trasferimento del/la dipendente nei ruoli del Comune di Piombino.

Affinché possa procedersi con l'effettivo trasferimento nell'organico del Comune di Piombino del/la dipendente selezionato/a all'esito della presente procedura, l'amministrazione di provenienza dello/a stesso/a, la quale ha preventivamente rilasciato al candidato il nulla osta preventivo al trasferimento di che trattasi nei casi previsti dalla legge e riportati al precedente articolo 1 del presente avviso, garantisce la validità del contratto individuale di lavoro del/la candidato/la vincitore/trice e, se appartenente a diverso comparto, fornisce tempestivamente tutte le informazioni e certificazioni necessarie al corretto inquadramento del dipendente.

L'effettivo trasferimento del/della candidato/a è in ogni caso subordinato alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti non consentirà di dar corso alla mobilità.

Salvo diversa disposizione, al personale trasferito per mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali, senza mantenimento di alcun trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di appartenenza al momento della presentazione della domanda di ammissione.

In caso di esito negativo alla mobilità per il primo candidato che abbia conseguito esito positivo si procederà allo scorrimento dei candidati contattando i successivi enti per analoghe verifiche.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La partecipazione alla presente procedura equivale a prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura concorsuale in parola nonché per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 e del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal Regolamento medesimo, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di mobilità e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. In particolare, il Comune di Piombino è titolare del trattamento relativamente alle attività di: ricezione ed istruttoria delle domande, svolgimento dei colloqui e degli adempimenti finalizzati all'assunzione.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura di che trattasi ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato Regolamento.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale coinvolto nel procedimento.

I dati personali possono essere:

1. comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le

modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990 e dal Regolamento per l'Accesso agli atti.

2. diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:

- a) pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;
- b) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della rete Civica, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di mobilità nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico.

L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

1. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;
2. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del DPR];
3. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;
4. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;
5. opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR;

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati abbia violato le disposizioni del regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati abbia violato i diritti di cui gode in base al regolamento, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Recapiti del titolare del trattamento dei dati:

Comune di Piombino con sede legale in Via Ferruccio, 4 - 57025 Piombino (LI), P.IVA 00290280494, PEC comunepiombino@postacert.toscana.it sito istituzionale <https://www.comune.piombino.li.it/> Centralino tel. 0565/631111;

Recapiti del DPO, Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Piombino:

Dott.ssa Chiara Frangione

mail: dpo@comune.piombino.li.it

ART. 8 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel presente avviso, nonché di quelle contenute nel vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinare le modalità dei concorsi, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Piombino all'assunzione. La domanda di mobilità volontaria nonché la partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre piena facoltà prorogare o revocare il presente avviso ovvero di sospendere e/o riaprire i termini dello stesso. I candidati non vantano alcuna pretesa all'assunzione nei confronti del Comune di Piombino.

L'Amministrazione può in ogni caso decidere di non procedere al perfezionamento delle mobilità per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per accertata mancanza dei requisiti dichiarati dai candidati nell'istanza.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, Segretario Generale del Comune di Piombino, Dr.ssa Alice Fiordiponti.

Per informazioni: Servizio Personale e Organizzazione Tel. 0565/63226 (Funzionario Paola Mori) o 0565/63300 (Istruttore Simona Puoti) dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00.

Il presente avviso è disponibile sul Portale "InPA" <https://portale.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Piombino nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso - Avvisi" al link diretto [Portale Trasparenza Comune di Piombino - Avvisi](#).

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(DOTT.SSA MARIA ALICE FIORDIPONTI)