

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE,
COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Categoria giuridica C o qualifica
equivalente-A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON RISERVA AL PERSONALE
DEGLI ENTI CONSORZIATI, PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IL 18 Ottobre 2020**

**IL DIRETTORE DELLA SDS AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA
VALDICHIANA SENESE**

RENDE NOTO

che in esecuzione della Delibera Giunta esecutiva n. 23 del 15.10.2020. esecutiva ai sensi di legge, è indetto un avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale e intercompartimentale per la copertura a tempo indeterminato e pieno, mediante trasferimento di n. 1 posto di Assistente Amministrativo Cat. C o qualifica equivalente, con riserva al personale degli enti consorziati.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- essere dipendente in servizio a tempo indeterminato, con superamento del periodo di prova, presso uno degli Enti facenti parte del Consorzio SDS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese;
- inquadramento nel profilo Assistente Amministrativo cat. Giuridica C o qualifica equivalente
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né di avere in corso procedimenti disciplinari in corso né aver riportato valutazioni negative negli ultimi due anni
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza limitazioni o prescrizioni

La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione diverso da quello del personale del comparto del SSN, sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza al diritto al trasferimento.

All'atto del trasferimento dovrà essere altresì essere presentato obbligatoriamente l'assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, pena la decadenza del diritto al trasferimento stesso.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente

entro e non oltre il giorno 17 NOVEMBRE 2020 ore 12,00

domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo SDS- piano 0 – Via Provinciale n. 5 – Gracciano
- **spedizione via PEC al seguente indirizzo: sdsvaldichianasenese@consorzioerrecablare.it**
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Al Direttore Consorzio SdS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese – Via Provinciale n. 5 – 53040 Gracciano (non farà fede il timbro postale). Scrivere sulla busta: **DOMANDA DI MOBILITA' ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C)**

Nella domanda, redatta secondo il fac simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta (pena esclusione) deve essere redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. 445/2000, e secondo lo schema allegato 1.

In applicazione delle modifiche previste dall'art. 15 c.1 l. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000, le amministrazioni, a decorrere dal 01.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, pertanto, **dovrà essere corredata esclusivamente da:**

- A) Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza,**
- b) indicazione della cittadinanza posseduta**
- c) titolo di studio posseduto**
- d) possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo richiesto**
- f) servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego**
- g) condanne penali e/o procedimenti penali in corso**
- h) sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo quinquennio e i procedimenti disciplinari in corso**
- i) eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza a parità di punteggio. I titoli di preferenza valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni**
- j) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni eventuale comunicazione inerente la procedura di mobilità, con eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la comunicazione della residenza. I candidati hanno l'obbligo di comunicazione gli eventuali cambiamenti della residenza. I candidato hanno l'obbligo di comunicazione gli eventuali cambiamenti di indirizzo a questo Ente, il quale non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.**

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativamente a:

- stato di servizio
- titolo di studio posseduto
- curriculum professionale e formativo datato e firmato
- tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono inoltre allegare:

- fotocopia di un documento di identità valido
- elenco in carta semplice di tutta la documentazione allegata

Per l'eventuale valutazione dei servizi deve essere attestato nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

In particolare l'interessato è tenuto a specificare con esattezza, per eventuali servizi prestati:

1 – esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato

2 – natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato, contratto di collaborazione, consulenza ecc)

3 – profilo professionale ricoperto

4 – tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno-parziale, con indicazione del numero di ore svolte alla settimana ecc.)

5 – data di inizio e fine del rapporto di lavoro

6 – indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro comportanti sospensione e la retribuzione (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.)

7 - dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura private è necessario che indichi con chiarezza se la struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN. Ove il servizio sia stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46, del DPR 761/1979, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;

8 – per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, è necessario che i medesimi abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, l'apposito riconoscimento rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente. Il candidato dovrà pertanto indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono, comunque, essere presentate avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, nella quale il candidato dichiara che le stesse sono conformi all'originale. Non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

I documenti ed i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale, in mancanza l'Ente potrà non procedere alla relativa valutazione

Per un periodo di effettivo servizio militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, è necessario che il candidato specifichi, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche se detto servizio sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo richiesto dal presente avviso.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non devono essere autenticate se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere espressa assunzione di responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 (fac simile all. B al presente avviso) e tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dal titolo cui si riferiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli anche a campioni, ed in tutti i casi laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, sarebbero applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI

A termini del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente del Consorzio, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimo non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare e completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La presentazione delle domande di partecipazione all'avviso da parte degli aspiranti implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto del Consorzio alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito “ RGPD”) recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza. Titolare del trattamento dei dati è il Consorzio SdS nella persona del Direttore SdS, con sede legale in Montepulciano, Piazza Grande n. 1.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è la SDS.

La finalità del trattamento è la selezione di n.1 posto di Assistente Amministrativo cat.C (o qualifica equivalente) riservato al personale degli enti consorziati e la base giuridica del trattamento è un obbligo di legge. Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione di requisiti di partecipazione alla selezione, il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione. I dati personali conferiti sono trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione in oggetto e saranno conservati nei termini di legge e per il tempo strettamente necessario alle finalità riportate sopra. Il trattamento avverrà in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche. I dati raccolti saranno eventualmente oggetto di comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica giuridica del candidato. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

In ogni momento, il candidato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli artt. 15,16,17,18,19,21,e 22 del RGPD con richiesta scritta inviata al Responsabile della protezione dei dati e/o proporre un reclamo presso l'autorità di controllo: www.garanteprivacy.it

AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ammissione alla procedura di mobilità e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore SDS.

Non saranno ammesse le domande di coloro che non siano in possesso dei requisiti generali di ammissione previsti dal presente bando.
Verranno inoltre escluse le domande ricevute oltre il termine di scadenza fissato dall'avviso.
L'elenco degli ammessi sarà pubblicato nel sito della SDS.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita commissione tecnica costituita dal Direttore Consorzio SdS con funzioni di Presidente, dal Direttore UOC Direzione Amministrativa - Zona-Distretto e PO Amiata Senese Val D'Orcia e Valdichiana Senese, dalla Responsabile U.F. Assistenza Sociale Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo individuato dal Direttore SdS.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico contrattuale e profilo professionale corrisponde a quello richiesto.

Saranno valutate esclusivamente le domande dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso di selezione.

Le candidature saranno valutate sulla base dell'analisi di:

- a) curriculum vitae professionale e formativo del candidato**
- b) colloquio individuale**

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- Colloquio max punti 20
- Curriculum formativo e professionale max punti 20

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

- 1 – titoli di carriera intesa come esperienza di lavoro maturata nel profilo professionale di appartenenza fino ad un massimo di punti 10
- 2 – titoli accademici e di studio fino ad un massimo di punti 3
- 3 – pubblicazioni e titoli scientifici fino ad un massimo di punti 2
- 4 – curriculum formativo e professionale fino ad un massimo di punti 5

La prova colloquio è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze del Consorzio SdS nonché alla specifica motivazione a lavorare presso il Consorzio medesimo. Il superamento della prova colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La graduatoria verrà approvata con Delibera Giunta esecutiva SdS .

La mancata presentazione all'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità- L'esito del colloquio selettivo sarà reso pubblico nell'apposita Sezione **BANDI DI CONCORSO** del sito internet della SdS : www.sdschianaamiataorcia.it

GRADUATORIA

La commissione predisporrà, sulla base dei punteggi attribuiti e del giudizio complessivo elaborato per ogni soggetto, una graduatoria. Avrà la precedenza per l'assunzione, in ordine di punteggio, il

candidato dei Comuni consorziati e in caso di parità di punteggio, quello con maggiore anzianità di servizio come Assistente Amministrativo cat. C o qualifica equivalente.

La graduatoria verrà approvata con delibera Giunta esecutiva SdS e rimarrà valida per un biennio dalla data di approvazione per la copertura di ulteriori posti.

L'accoglimento dell'istanza di mobilità dei candidati verrà disposta con atto della Giunta esecutiva SdS ed il candidato dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Amministrazione di provenienza e il Consorzio SdS. Il trasferimento è in ogni caso disposto previo assenso dell'amministrazione di provenienza.

E' facoltà del Consorzio SdS richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Il Consorzio SDS si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa di diritto.

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi all'Ufficio Segreteria SdS – Via Provinciale n. 5 – Gracciano – te. 0578/713635 in orario di ufficio.

**Il presente avviso è consultabile e scaricabile sul sito internet:
<http://www.sdschianaamiataorcia.it/> – Amministrazione Trasparente – Bandi concorso**

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento e con profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C, o qualifica equivalente, a tempo indeterminato e pieno.

NORME FINALI DI SALVAGUARDIA

Il Consorzio SdS garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198. La SDS si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le disposizioni legislative vigenti in materia.

La partecipazione alla procedura presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle norme e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, nonché delle modalità, formalità e prescrizioni relative a documenti e atti da presentare.

Per ogni ulteriore informazione i candidati potranno rivolgersi a:

Ufficio segreteria SDS – Sonia Mazzini – 0578/713635 – email: sonia.mazzini@uslsudest.toscana.it

f.to Il Direttore SdS
Ing. Roberto Pulcinelli