



Comune di Uzzano

Provincia di Pistoia

COMUNE DI UZZANO – AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL’ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI”, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CON POSSIBILITA’ DI ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - COD. “UZZANO – MOB. 01/2026”

IL RESPONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., “Testo Unico degli Enti Locali”;
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il D.L. 80/2021, convertito con la L. 113/2021;
- il Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale sull’accesso all’impiego;
- il D.Lgs.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 20.04.2026, esecutiva, di approvazione del PIAO 2026/2028, sez. 3.3;

Richiamata la propria determinazione n. 214 del 05.06.2026, di approvazione del presente avviso;

PRESO ATTO che la procedura di scelta per mobilità volontaria è condizionata all’esito del procedimento già avviato per l’assegnazione di personale in disponibilità, come previsto dall’art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001; l’eventuale assegnazione di personale in disponibilità delle strutture di cui all’artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 costituisce pertanto condizione risolutiva della presente procedura di mobilità volontaria.

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso per reperimento tramite passaggio diretto ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 di n. 1 unità di personale appartenente alla seguente categoria professionale:

“FUNZIONARIO SPECIALISTA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CON POSSIBILITA’ DI ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

Il posto è destinato all’Area Segreteria, Sociale, Scuole e Servizi demografici.

Per la partecipazione al presente avviso è necessario essere dipendente pubblico a tempo indeterminato, aver già superato il periodo di prova e rivestire il profilo di Funzionario specialista dei servizi amministrativi, o altro profilo ad esso assimilabile, Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.

Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda devono pertanto dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
2. di prestare attività lavorativa presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, a tempo indeterminato, con l'indicazione del profilo posseduto (che deve risultare "Funzionario specialista dei servizi amministrativi" o altro profilo assimilabile, Area Funzionari e della Elevata Qualificazione), indicando altresì l'esatta posizione economica in godimento;
3. di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
4. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Funzionario specialista dei servizi amministrativi;
5. di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
6. di avere/non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
7. il possesso della patente di categoria B o superiore;
8. il godimento dei diritti civili e politici;
9. di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione Comunale di Uzzano, pena la decadenza dal trasferimento stesso;
10. di accettare incondizionatamente il rapporto di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali, presso il Comune di Uzzano;
11. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Uzzano, nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'accesso.

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare l'iscrizione sul portale InPa, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it ed inviare la propria candidatura esclusivamente attraverso il suddetto portale. Qualsiasi altra modalità di iscrizione comporterà l'esclusione automatica della domanda.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

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 ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico, nonché l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. 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.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale “inPA - Portale per il Reclutamento”.

Il sistema di inPA notifica attraverso una mail l'avvenuto invio della domanda di candidatura allegando la domanda in formato .pdf. Si ricorda che è sempre possibile rientrare nella candidatura, nella sezione “RIEPILOGO” e scaricare la Domanda che contiene il codice univoco della candidatura, il titolo della procedura, la data e l'ora di invio e il riepilogo dei dati inviati. Il Codice domanda è strettamente personale e verrà utilizzato per le successive comunicazioni ai candidati, pertanto è onere del candidato stampare e conservare con cura il codice domanda. Pertanto il Comune non evaderà richieste di comunicazione del suddetto codice.

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.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e stato civile;
2. Ente di appartenenza, area e profilo professionale posseduto;
3. Titolo di studio;
4. Possesso dei requisiti richiesti;
5. L'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
6. Recapito per l'invio di eventuali comunicazioni, anche quello telefonico;
7. Il consenso al Comune di Uzzano al trattamento dei propri dati personali.

Il provvedimento di ammissione e/o esclusione verrà comunicato agli interessati mediante avviso pubblicato direttamente sul sito internet <http://www.comune.uzzano.pt.it> – sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento – InPA sul sito www.inpa.gov.it con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La scadenza per l'invio della propria candidatura sul portale InPA è entro le ore 12:00 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Piattaforma InPA.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, si invitano i candidati a presentare il proprio curriculum, dal quale dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Nel caso in cui nel curriculum vitae vengano indicate varie esperienze professionali, anche all'interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

L'Ufficio Personale provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, procederà a una selezione effettuata mediante valutazione complessiva del Curriculum vitae e da un successivo colloquio al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo al posto da ricoprire.

La convocazione al colloquio avverrà tramite comunicazione sul sito InPA.

Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri, anche disgiunti:

- a) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- c) conoscenza di materie, di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;

- d) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, anche tramite risoluzione di casi specifici;
- e) possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo.

La metodologia di valutazione dei criteri sopra descritti e la soglia minima di valutazione complessiva per il superamento del colloquio verranno comunicati dalla Commissione esaminatrice ai candidati ammessi in occasione del colloquio e prima dell'effettuazione dello stesso.

L'amministrazione si riserva la scelta di procedere o meno alla mobilità. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui il candidato ritenuto idoneo alla procedura di mobilità svolga presso l'Ente di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo parziale, con la stipula del contratto di mobilità acconsentirà alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 quinquies del D. Lgs. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali.

Nel caso di esito positivo della mobilità di cui al presente avviso, al dipendente transitato presso il Comune di Uzzano sono riconosciute le ferie maturate e non godute presso l'Ente di provenienza, qualora il termine per il trasferimento non consenta la fruizione delle ferie in capo al dipendente. Non sono riconoscibili ulteriori crediti maturati presso l'ente di provenienza, come, ad esempio, il pagamento di ore di straordinario in giacenza prestate a favore dell'amministrazione cedente.

Il Responsabile della procedura di mobilità è la Dott.ssa Laura Maltagliati, Funzionario Responsabile dell'Area Finanziaria.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet: www.comune.uzzano.pt.it.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio Personale (0572 447721/22) o alle seguenti caselle di posta elettronica: mgiusti@comune.uzzano.pt.it lmaltagliati@comune.uzzano.pt.it.

Uzzano, 05.06.2026

Il Responsabile
Dott.ssa Laura Maltagliati

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016

Il Titolare del trattamento è il Comune di Uzzano Piazza Unità d'Italia, n.1 51010 Uzzano - PT tel. 0572 44771, e-mail: comune.uzzano.pt.it, PEC: comuneuzzano@postecert.it nella persona del legale rappresentante.

Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dati personali (RPD): Riccardo Narducci, email: info@studionarducci.it

I dati personali sono raccolti dal Comune esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla partecipazione alla procedura di mobilità e nel rispetto delle disposizioni vigenti, nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri.

I dati personali non saranno comunicati a terzi o diffusi e saranno trattati dai dipendenti del Comune di Uzzano preposti al procedimento di mobilità e dalla Commissione.

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, e, successivamente, per il tempo determinato da obblighi di conservazione previsti dalla normativa vigente.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Comune l'accesso ai dati personali, la loro rettifica, cancellazione o la limitazione del trattamento o di opporsi al medesimo come previsto dagli artt. 15-22, Regolamento UE n. 679/2016, ed art. 7, D.Lgs. n. 196/2003; per esercitare tali diritti è sufficiente scrivere a: mgiusti@comune.uzzano.pt.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma), come previsto dall'art. 77, Regolamento, e di promuovere ricorso giurisdizionale alla competente autorità giudiziaria (art. 79, Regolamento).

La comunicazione dei dati personali da parte dell'interessato è generalmente facoltativa; il loro mancato conferimento impedisce, nei casi previsti, l'avvio e/o proseguimento del procedimento e/o di ottenere quanto richiesto. Nei casi specificatamente previsti dalla normativa vigente la comunicazione costituisce un obbligo legale o contrattuale per l'interessato.

I dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato. I dati sono gestiti con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e conservati in apposito server protetto (da password e misure di sicurezza adeguate) con limitazione e controllo degli accessi.

I dati personali raccolti sono trattati dal personale dell'Ente che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo, ovvero da soggetti diversi nominati dal Comune quali responsabili del trattamento in relazione alle finalità ed alla base giuridica sopra indicate.