



## CITTÀ DI COLLE DI VAL D'ELSA

PROVINCIA DI SIENA

### **AVVISO PROCEDURA INTERNA DI INTERPELLO RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA, INQUADRATO NELL'AREA DEGLI "ISTRUTTORI" E CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE BIBLIOTECARIO": MOBILITÀ PER INTERSCAMBIO O PER COMPENSAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.P.C.M. 5/08/1988, N. 325, TRA I COMUNI DI COLLE DI VAL D'ELSA E DI SIENA**

Si informa che è stata acquisita al protocollo comunale istanza promossa da un dipendente a tempo pieno ed a tempo indeterminato di questo Comune, inquadrato nell'Area degli "Istruttori", del vigente CCNL Funzioni Locali, con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo – Assistente Bibliotecario"**, assegnato al Servizio 1 "Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione" del Comune di Colle di Val d'Elsa, volta al trasferimento mediante procedura di mobilità per interscambio o per compensazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 5 agosto 1988, n. 325, presso il Comune di Siena, con particolare riferimento ad altra analoga domanda presentata da un dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Siena, inquadrato nell'Area degli "Istruttori", del CCNL Enti Locali, con profilo professionale di "Istruttore servizi culturali".

Vista la Circolare n. 20506 del 27/03/2015 del Dipartimento Funzione Pubblica e dato atto che l'art. 9, *"Mobilità per interscambio o compensazione"*, al comma 3, del vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna volontaria, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 16/05/2019 come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 05/06/2025 prevede che, recepite le richieste congiunte di interscambio da parte del personale interessato di questa Amministrazione e del personale di ruolo di altra Amministrazione, il responsabile del Servizio Risorse umane pubblici sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso, per la durata di 7 (sette) giorni, un interpello interno finalizzato a verificare l'eventuale e contestuale interesse alla mobilità in questione da parte di altri dipendenti aventi i requisiti e comunque assegnati al medesimo servizio di appartenenza del dipendente che ha presentato la richiesta di interscambio, oltre a quelli previsti dalle vigenti norme in materia.

Verificato che all'interno di questo Ente risultano in servizio altri dipendenti con medesimo inquadramento e profilo professionale dell'istante ed assegnati al servizio di appartenenza del dipendente che ha presentato la richiesta di interscambio.

Con la presente si attua **FORMALE INTERPELLO** ai fini di accertare l'esistenza di eventuali altri interessati al trasferimento per mobilità per interscambio.

Si comunica altresì che, in conformità a quanto disposto dal comma 4 del succitato art. 9 *"In presenza di eventuali controinteressati alla mobilità, l'individuazione del dipendente avente diritto alla mobilità in uscita da questo Ente avverrà sulla base dei sottoelencati criteri, secondo il seguente ordine di priorità:*

- a) *condizioni di disabilità, propria o dei propri figli di età inferiore ad anni 18, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;*
- b) *(maggiore) numero di figli di età inferiore ad anni 18, avendo riguardo alla loro minore età;*
- c) *maggiore anzianità di servizio complessiva acquisita presso l'Ente;*
- d) *situazione di monogenitorialità;*
- e) *residenza più vicina alla sede di destinazione."*

L'eventuale istanza di manifestazione di interesse al trasferimento per mobilità per compensazione o per interscambio dovrà pervenire al Servizio Risorse Umane, mediante acquisizione al protocollo comunale del modello allegato alla presente, debitamente compilato e sottoscritto, **entro e non oltre il termine perentorio del 19 giugno 2025 ore 13.00, a pena di esclusione**, con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: [comune.collevaldelsa@postecert.it](mailto:comune.collevaldelsa@postecert.it) . Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che l'istanza verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata; non sarà ritenuta valida l'istanza inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
- b) con presentazione diretta all'U.R.P. del Comune: in questo caso il dipendente è tenuto a presentare una copia aggiuntiva dell'istanza sulla quale l'Ufficio ricevente appone il bollo di arrivo e l'attestazione della data di presentazione.

L'istanza di manifestazione di interesse, con allegata fotocopia di un valido documento d'identità, deve essere sottoscritta in calce dal candidato, con firma leggibile e per esteso.

In caso di trasmissione a mezzo PEC, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.

L'esito della procedura di che trattasi è comunque subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte degli enti coinvolti. Il presente interpello non determina l'acquisizione di alcun diritto al trasferimento per mobilità per interscambio o per compensazione tra i due Comuni coinvolti. Pertanto, nessun dipendente istante od altri/e concorrenti idonei/e possono vantare diritti nei confronti delle Amministrazioni interessate.

Si dispone che il presente interpello venga pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, per giorni 7 (sette).

La pubblicazione vale, agli effetti di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

Per informazioni riferite al contenuto del presente interpello gli interessati potranno contattare direttamente il Servizio Risorse Umane (0577/912249-247-274) del Comune di Colle di Val d'Elsa.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" – Dott.ssa Elena Tozzi.

Colle di Val d'Elsa, 12/06/2025

**Il Responsabile Servizio 3  
Risorse Umane e Tributi  
Dott.ssa Elena Tozzi**