

**AVVISO DI MOBILITA' ART. 30 D.LGS. 165/2001
PER LA COPERTURA DI:
N. 1 POSTO DI "ESPERTO/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C – TEMPO PIENO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 21.01.2021 ad oggetto "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 E RELATIVI ALLEGATI - APPROVAZIONE", con la quale si approva la Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 17.05.2018 ad oggetto "Regolamento per il reclutamento del personale";

In esecuzione della propria determinazione n. 66 del 29/01/2021;

RENDE NOTO

1. OGGETTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per la copertura dei seguenti posti con contratto a tempo indeterminato e pieno:

- n. 1 dipendente con il profilo professionale di "Esperto/Istruttore Amministrativo", Cat. C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, da assegnare al "Servizio Affari Generali" – Ufficio personale;

L'ambito professionale di inserimento comprende le seguenti attività:

- attività relative alla gestione e formazione del personale;
- analisi del fabbisogno del personale e gestione dei procedimenti selettivi di assunzione;
- gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali;
- trattamento giuridico, economico, previdenziale del personale;
- trattamento economico e previdenziale amministratori

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001. Dell'esito di tali procedure sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Montelupo Fiorentino www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it.

Il trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. è subordinato all'assenso dell'amministrazione di appartenenza. A tal proposito, il relativo nulla osta dovrà essere presentato entro e non oltre 30 giorni dall'esito della mobilità.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare i dipendenti di ruolo in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a **tempo indeterminato di una pubblica amministrazione**, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- b) essere dipendente a **tempo pieno**, o qualora a **tempo parziale**, essere originariamente assunti presso altre Amministrazioni con contratto di lavoro a tempo pieno, a condizione che accettino il reintegro del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- c) essere inquadrato nel profilo professionale di “Esperto/Istruttore Amministrativo” o profilo analogo, anche se diversamente denominato, cat. C del CCNL dei dipendenti del comparto Funzioni Locali (o in categoria equiparabile se CCNL di diverso comparto);
- d) idoneità fisica alla mansione di cui trattasi;
- e) diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola superiore);
- f) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- g) esperienza almeno biennale nel profilo di Esperto/Istruttore Amministrativo Cat. C;
- h) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- i) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- j) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla stessa o la decadenza della procedura di assunzione.

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006.

3. SELEZIONE DEI CANDIDATI E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Ufficio Personale procederà alla fase istruttoria per la verifica delle domande e successivamente, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del "Regolamento per il reclutamento del Personale" approvato con delibera G.C. n 62 del 17.05.2018 nominerà un'apposita Commissione con il compito di valutare le domande e i curricula professionali e di carriera presentati.

Per la nomina della Commissione Giudicatrice saranno utilizzate le norme previste dall'art. 13 del "Regolamento per il reclutamento del Personale".

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall'esame dei curricula vitae professionali e formativi, risultino in possesso delle competenze richieste dall'Amministrazione, verranno invitati dalla Commissione a sostenere un colloquio attitudinale, volto a rilevare le effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità e la conoscenza della normativa di settore, in particolare: ordinamento degli Enti Locali (Dlgs. 267/2000), la disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90), la normativa sulla privacy (Regolamento UE n. 679/2016) e sull'accesso (Dlgs 33/2013).

Il colloquio potrà essere effettuato in videoconferenza, tenuto conto del periodo emergenziale da Covid-19, garantendo comunque soluzioni tecniche che ne assicurino la trasparenza, la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

I risultati dei lavori della Commissione, ivi inclusi il giorno, l'ora e il luogo degli eventuali colloqui saranno comunicati sul sito istituzionale del Comune di Montelupo Fiorentino www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it a partire dal giorno **8 Marzo 2021**.

Le comunicazioni sopraelencate hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati e hanno altresì valore di comunicazione per i candidati convocati al colloquio.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono considerate cause di esclusione dalla selezione e, quindi, non sanabili:

- il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per la partecipazione;
- la presentazione della domanda fuori dai termini tassativi sotto riportati;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancanza della firma di sottoscrizione della domanda e del curriculum;

- la mancata presentazione al colloquio, nella data e ora indicati;

I candidati che non sono incorsi in alcuna delle irregolarità di cui sopra sono ammessi alla selezione senza la verifica delle altre dichiarazioni, che sarà effettuata solo per coloro che saranno assunti.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuto svolgimento della selezione, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

I dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti richiesti, che siano interessati al trasferimento presso questo Ente sono invitati a inoltrare **domanda**, redatta in carta libera (utilizzando il modello allegato), il **curriculum**, entrambi debitamente firmati, copia di un documento di identità in corso di validità legale, con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R.. In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di Montelupo Fiorentino, Ufficio Personale, Viale Cento Fiori n. 34, 50056 Montelupo Fiorentino (FI), e inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta “AVVISO DI MOBILITA' ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ESPERTO/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C – TEMPO PIENO”;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montelupo Fiorentino, in busta chiusa come indicato sopra, negli orari di apertura consultabili sul sito www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it;
- tramite PEC all'indirizzo comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato, avente il seguente oggetto “AVVISO DI MOBILITA' ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ESPERTO/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C – TEMPO PIENO”. In tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf. e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico;
- tramite la piattaforma Apaci-Regione Toscana al seguente link: <https://web.e.toscana.it/apaci/td/startApaci.action> . In tal caso, la domanda avente il seguente oggetto “AVVISO DI MOBILITA' ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ESPERTO/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C – TEMPO PIENO”, dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf. e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

In ogni caso le domande **devono pervenire (DEVONO CIOE' ESSERE IN POSSESSO DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO)** nella modalità prescelta **entro e non oltre le ore 13:00 del 1 Marzo**

2021.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune NON saranno prese in considerazione.

Pertanto, gli interessati sono invitati a presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, a caso fortuito o forza maggiore.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda (da compilarsi utilizzando il fac simile allegato scaricabile dal sito www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it) deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Alla domanda gli aspiranti **devono allegare** quanto segue:

1. curriculum professionale, datato e firmato, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le attività lavorative svolte, l'esperienza, le capacità, le conoscenze professionali;
2. copia di un documento di identità in corso di validità legale

7. AVVERTENZE

L'Amministrazione Comunale di Montelupo Fiorentino si riserva, a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso e di non dar corso alla presente mobilità per sopravvenute esigenze di bilancio o disposizioni legislative.

I risultati scaturenti dal presente avviso non danno luogo ad alcuna graduatoria di merito ma solo ad un elenco preferenziale di nominativi ritenuti idonei per il posto da ricoprire

8. INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività della selezione.

Il Comune di Montelupo Fiorentino, in qualità di Titolare (con sede in Montelupo Fiorentino – Viale Cento

Fiori, 34 – PEC: comune.montelupoflorentino@postacert.toscana.it - Centralino: +39 05719174), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura selettiva.

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 ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montelupo Fiorentino è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Con la partecipazione alla presente selezione, il candidato acconsente la fornitura dei propri elaborati (dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte), a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

9. NOTE FINALI

L'Amministrazione, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro necessario per l'assunzione a tempo indeterminato, inviterà il candidato scelto per la mobilità:

- a sottoporsi alla visita medica tendente ad accertare l'idoneità fisica all'impiego, la quale può avvenire anche successivamente alla data di presa servizio. Nel caso di esito negativo il contratto di lavoro è risolto automaticamente dal giorno successivo a quello della data riportata sul certificato di inidoneità;
- sottoscrivere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non avere rapporti di impiego privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. L.vo 165/01 e del codice di comportamento di cui al d.p.r. 62/2013 e del codice di comportamento dell'ente, adottato con D.G. n. 101 del 19/12/2013;

Ai sensi dell'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle



dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, decade dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 si rende noto che responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali Dr.ssa Valentina Spagli.

Per informazioni, contattare l'Ufficio Personale ai seguenti recapiti:

Telefono: 0571/917566

Posta elettronica: p.matini@comune.montelupo-fiorentino.fi.it

Montelupo Fiorentino, il 29 Gennaio 2021.

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AFFARI GENERALI
VALENTINA SPAGLI / ArubaPEC S.p.A.
Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)