



**Avviso esplorativo di selezione pubblica per mobilità volontaria esterna  
ex articolo 30 D.Lgs 165/2001  
per la copertura di n. 1 posto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato  
e con orario di lavoro a tempo pieno nella categoria D  
Istruttore Direttivo Amministrativo**

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Visto il Piano Triennale di fabbisogno di personale 2021 – 2023 piano occupazionale 2021, giusto atto deliberativo n. 11 del 11.02.2021 e ss.mm.ii., della Giunta comunale del Comune di Montaione;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Montaione;

In esecuzione alla determinazione n. 370 del 5 ottobre 2021 dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali;

**Rende noto**

Che è indetto un avviso di selezione per mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per n. 1 posto in categoria "D", profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno, previsto nella dotazione organica del Comune di Montaione ed attualmente assegnato all'Ufficio Comune Servizi Finanziari dei Comuni di Gambassi Terme e Montaione.

**Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti requisiti:

1. - essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- 2 - avere già superato il periodo di prova;
- 3- essere collocati nello stesso profilo professionale e categoria del posto da ricoprire o equivalente
4. - titolo di studio  
-percorso di studi precedente alla riforma del 1999: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollenti ai sensi della normativa vigente;  
oppure  
-Laurea Specialistica (LS-DM509/99) o Laurea Magistrale (LM-DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati,
5. - patente di guida valida per la categoria "B";
6. - idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni della posizione operativa di cui trattasi (tale requisito sarà accertato dall'Amministrazione comunale prima dell'assunzione)

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.



# COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

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

## Domanda di ammissione

Per partecipare alla selezione i concorrenti devono presentare domanda indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali, Comune di Montaione, P.za del Municipio n. 1 - 50050 Montaione (FI). La domanda deve essere redatta in carta libera, utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente firmata a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## Documenti da allegare alla domanda

1. - Fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
2. - Curriculum vitae, datato e firmato, nel quale indicare:
  - i titoli di studio conseguiti (indicazione dell'Università e della data in cui è stato conseguito e della votazione riportata; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza);
  - la formazione ed i titoli formativi acquisiti in ambito lavorativo;
  - il servizio prestato alle dipendenze di Comuni, Province e Regioni o altre Amministrazioni pubbliche;

## Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

Il presente avviso viene pubblicato dal 6 ottobre 2021 al 5 novembre 2021.

Le domande di partecipazione alla selezione e i relativi allegati devono pervenire a questa Amministrazione comunale entro le ore 12:00 del giorno 5 novembre 2021 a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- direttamente al Protocollo del Comune di Montaione (orario apertura: 10:00 - 13:00 nei giorni feriali dal lunedì al sabato);
- inoltrata a mezzo raccomandata indirizzata al Comune di Montaione - Ufficio Comune Servizio Affari Generali - P.za del Municipio n. 1 - 50050 Montaione (FI) riportando sulla busta la dicitura "Mobilità Istruttore Direttivo Amministrativo- cat D"
- inoltrata mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [comune.montaione@postacert.toscana.it](mailto:comune.montaione@postacert.toscana.it) riportando la dicitura "Mobilità Istruttore Direttivo Amministrativo- cat D".

Saranno accettate unicamente le domande regolarmente inviate da indirizzo PEC di cui è titolare il candidato, che siano debitamente sottoscritte dal candidato anche in forma digitale legalmente riconosciuta

Si precisa che qualunque sia la modalità, le domande dovranno pervenire entro il termine indicato, a pena di esclusione; per le domande inoltrate mediante il servizio postale si ricorda che non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante.



# COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



## UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, 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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

### Motivi di esclusione dalla selezione

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

- il mancato possesso di uno dei requisiti per la partecipazione;
- la presentazione della domanda fuori dai termini tassativi sopra riportati;
- la mancanza della firma di sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- la mancata presentazione al colloquio, nella data ed 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, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti.

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

### Convocazione

La convocazione dei candidati al colloquio selettivo avverrà mediante apposito avviso da pubblicare nel sito internet di questo Ente, da effettuarsi almeno 5 giorni prima della data indicata.

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento, compresa la data del colloquio ed eventuali rinvii della stessa, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Montaione all'indirizzo <http://www.comune.montaione.fi.it>, nell'apposita sezione: Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Il colloquio verrà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti all'epoca di effettuazione dei colloqui, volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

### Criteri per la valutazione

Il trasferimento è subordinato alla valutazione del curriculum ed all'esito del colloquio.

La Commissione Esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio comune Servizio Affari Generali, ed è così composta:

- il Responsabile del Servizio presso cui si procede ad assunzione o da suo delegato, in qualità di Presidente;
- n. 2 membri effettivi quali commissari esperti della materia oggetto dell'Avviso di Selezione che possono essere interni o esterni all'Ente;



Città dell'Olio

COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)  
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: [affarigenerali@comune.montaione.fi.it](mailto:affarigenerali@comune.montaione.fi.it) - pec: [comune.montaione@postacert.toscana.it](mailto:comune.montaione@postacert.toscana.it)  
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256





- un segretario verbalizzante;

Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione conservano validità tutti gli atti precedentemente espletati. La Commissione Esaminatrice, nella sua nuova composizione, fa propri i criteri già fissati e le operazioni già svolte dopo averne preso cognizione.

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico.

La valutazione dei curricula sarà effettuata esaminando in via preliminare l'esperienza professionale acquisita alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche privilegiando il servizio prestato nell'ambito amministrativo.

Nel colloquio per la scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione e esperienza professionale specifica matura in relazione alla qualifica da ricoprire;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- significativi titoli di studio, qualificazioni e/o attestati inerenti la qualifica da ricoprire;

Il colloquio sarà teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati nelle materie inerenti il posto da ricoprire

### Modalità operative

L'Ente ha facoltà di prorogare il termine ultimo di scadenza del bando, nonché di modificare o revocare lo stesso, senza che da parte dei candidati possano essere vantati diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar corso alla presente mobilità a seguito di assegnazione di personale di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, nonché per qualsiasi ragione ritenuta opportuna in funzione della salvaguardia dell'interesse pubblico, oppure qualora ritenga che nessun candidato soddisfi le professionalità e le attitudini richieste, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Ente, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, inviterà il candidato selezionato:

- 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 di diritto 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 165/2001.

L'Ente ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori anche richiedendo agli stessi, al fine di accelerare il procedimento di accertamento, la trasmissione di copia dei documenti di cui gli stessi siano già in possesso.

Dai documenti dovrà essere rilevabile il possesso dei requisiti alla data di scadenza del presente avviso.

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.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

### Presa in servizio





# COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



## UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

Entro il termine perentorio di 30 giorni, comunicato all'interessato dall'Amministrazione Comunale, il lavoratore selezionato dovrà far pervenire il nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. La formalizzazione del trasferimento dovrà comunque avvenire da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro i successivi 30 giorni a pena di decadenza.

Nel caso di rinuncia o decadenza procederà allo scorrimento della graduatoria; la graduatoria formata in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

L'assunzione è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e di diminuzione della spesa complessiva per il personale dipendente.

### Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE GDPR 2016/679, i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Montaione, esclusivamente per le finalità istituzionali cui la presente selezione ne è un'attività. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montaione è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali, l'Incaricato al trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali dei Comuni di Gambassi Terme e Montaione, rag. Grazia Borghi.

Ogni altra informativa sul diritto dell'interessato e sulla modalità di esercizio dei diritti potrà essere visionata nel sito internet: <http://www.comune.montaione.fi.it> del Comune di Montaione.

### Note finali

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta alla seguente e-mail: [g.borghi@comune.montaione.fi.it](mailto:g.borghi@comune.montaione.fi.it), tel. 0571/699.244, oppure: [affarigenerali@comune.gambassi-terme.fi.it](mailto:affarigenerali@comune.gambassi-terme.fi.it); tel. 0571/638224. È, inoltre, possibile consultare il seguente sito internet: <http://www.comune.montaione.fi.it> per estrarre copia del presente avviso e dello schema di domanda di partecipazione e per informazioni sulle successive fasi della procedura.

Montaione li, 5 ottobre 2021

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DELL'UFFICIO COMUNE  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Paolo Sordi