



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ESPERTO AMMINISTRATIVO - CAT. "C1", SETTORE AA.GG/SERVIZI ALLA PERSONA -

LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

In esecuzione alla Deliberazione G.M. n. 206 del 30/10/2014;

In esecuzione della Determinazione n. 747 del 20/11/2014;

Subordinatamente alla conclusione delle procedure previste dell'art.34-bis del decreto legislativo 30/03/2001 n.165;

RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 riservato unicamente a dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, dlgs 165/2001 e sm.i. soggette alle stesse limitazioni di spesa di personale, per l'eventuale copertura a tempo indeterminato di un posto di:

ESPERTO/A AMMINISTRATIVO/A - CAT. C1

da assegnare al Settore AA.GG/SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

ART.1

Possono presentare domanda di mobilità tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni-Autonomie locali oppure di altra pubblica amministrazione soggetta a limitazioni e a vincoli di spesa di personale, inquadrati nella categoria e profilo professionale uguale a quello del posto da ricoprire che siano in possesso di idoneità fisica in modo incondizionato all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità ed in assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente del servizio prestato;

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto le proprie responsabilità e consapevoli che le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita e di residenza;
- Amministrazione di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- curriculum culturale, formativo e professionale datato e sottoscritto;
- ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- eventuale nulla osta preventivo se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dell'ente di disponibilità alla concessione del nulla osta all'attuazione della mobilità;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- domicilio presso il quale deve essere inviata ogni successiva comunicazione;
- la firma del candidato in calce alla domanda con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.

ART. 2

La domanda, redatta in carta semplice, datata e sottoscritta, deve essere indirizzata al COMUNE DI MONTESPERTOLI, UFFICIO RISORSE UMANE, P.ZA DEL POPOLO, 1 50025 MONTESPERTOLI e dovrà pervenire entro le ore 13.00 del giorno

20/12/2014

La domanda potrà essere trasmessa:

- **direttamente** tramite consegna all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune, dal lunedì al venerdì dalle ore 09-13 e il sabato 09-12;
- **a mezzo servizio postale:** con raccomandata A/R da pervenire entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione, non farà fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
- **spedita entro le ore 13.00 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente:** comune.montespertoli@postacert.toscana.it, se si è in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata.

ART. 3

Alla domanda i concorrenti dovranno allegare in originale, in carta semplice o in copia autenticata ai sensi di legge:

- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, riportante, le esperienze professionali nonché i settori di attività presso i quali sono stati acquisiti e se adibito a servizi particolari;

ART. 4

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di effettuare un eventuale successivo accertamento delle competenze professionali richieste mediante l'eventuale svolgimento di un colloquio.

Le domande pervenute saranno valutate in relazione al posto da ricoprire ed approfondite nel colloquio sulla base dei criteri di seguito specificati:

- aspetti motivazionali, attitudinali e capacità di lavoro ed inserimento in un gruppo precostituito, emergenti dal colloquio stesso;
- esperienza professionale pregressa mediante attività prestata presso altre pubbliche amministrazioni con particolare riferimento ad attività inerenti l'Ufficio Segreteria;
- La formazione generale e specifica effettuata;
- Le capacità attitudinali e relazionali in considerazione che il posto in questione si relaziona con molti uffici dell'ente;
- conoscenze informatiche relative all'uso di programmi open office o equivalenti;

La data del colloquio sarà pubblicata sul sito internet dell'ente dopo la scadenza del bando.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

L'istruttoria è svolta dall'Ufficio Risorse umane, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta dalla Commissione appositamente costituita a seguito di apposito colloquio finalizzato da approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire. Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

ART. 5

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il trasferimento è subordinato, inoltre, al NULLA OSTA definitivo dell'Ente di appartenenza. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Risorse umane del Comune di Montespertoli tel. 0571/600236 - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00;

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Montespertoli e sul sito internet dell'Ente www.comune.montespertoli.fi.it

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

Si precisa che ai sensi di quanto previsto dal d.lgs 196/2003 sui dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, saranno trattati per la finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale provvedimento di assunzione.

Montespertoli, lì 20/11/2014

La Responsabile del Settore Gestione
Risorse
Catia Graziani



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

ALLA RESPONSABILE SETTORE GESTIONE RISORSE
DEL COMUNE DI MONTESPERTOLI
PIAZZA DEL POPOLO 1 – 50025 MONTESPERTOLI (FI)

Il/la sottoscritto/a _____

_____ con riferimento all'avviso di mobilità approvato con Determinazione della Responsabile del Settore Gestione Risorse n.747 del 20/11/2014,

CHIEDE

di essere trasferito/a tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 presso codesto Comune per la copertura di un posto di **“ESPERTO/A AMMINISTRATIVO/A” CAT. “C1”**;

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1) Le proprie generalità sono:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

C.F.: _____ Residenza _____

Via e n. _____ eventuale recapito se diverso dalla
residenza _____ tel./ Cell. _____;

Indirizzo E. mail _____;

titolo di studio posseduto: _____

conseguito il _____ presso _____;

2) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso la seguente amministrazione
_____ nel

profilo professionale di _____

categoria giuridica _____ dal giorno _____;

3) di non avere avuto procedimenti disciplinari nel biennio precedente alla durata di pubblicazione del presente avviso;

4) Allega i seguenti titoli debitamente documentati:

- curriculum culturale, formativo e professionale
- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

Data _____

Firma _____

(allegare documento d'identità)

Pagina 4 di 4