COMUNE DI LASTRA A SIGNA
(PROVINCIA DI FIRENZE)

IL RESPONSABILE AREA 3 RISORSE

In esecuzione della propria determinazione n. **123** del **01.07.2013** rende noto che è indetta la procedura selettiva di cui al seguente:

AVVISO DI MOBILITA'

Il Comune di Lastra a Signa intende verificare l'eventuale disponibilità di personale, appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Ente, **ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/01**, relativamente alla copertura del seguente profilo professionale:

- **SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-** CAT. D1 del CCNL Regioni – Autonomie Locali

ART. 1 – REQUISITI

SPECIALISTA AMINISTRATIVO REQUISITI RICHIESTI	• essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche Amministrazioni con inquadramento nel profilo di "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO " o profili equivalenti corrispondente alla categoria D del CCNL comparto Regioni Autonomie Locali • aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza • non avere procedimenti disciplinari pendenti • essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego

ART. 2 DESTINAZIONE E DECORRENZA ASSUNZIONE

1. La figura professionale potrà essere assegnata all'Area 5 – Affari Istituzionali legali e contrattuali - del Comune di Lastra a Signa, presso la Segreteria Generale.

2. L'eventuale assunzione presso il Comune di Lastra a Signa decorrerà **dalla data stabilita con successivo provvedimento** e, comunque entro, e non oltre l'**01/01/2014.**

ART . 3 MODALITA' DI VALUTAZIONE

1. L'individuazione del candidato sarà effettuata mediante valutazione del **curriculum professionale** in relazione al posto da coprire eventualmente integrato da un colloquio finalizzato ad accertare competenze e predisposizione del candidato alle mansioni richieste.

2. Il curriculum, presentato preferibilmente su modello europeo, dovrà in particolare contenere indicazioni dettagliate relative a: percorso di studi; abilitazioni professionali possedute; servizio prestato o in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività svolte nell'ambito del profilo professionale, con riferimento ai settori e periodi in cui è stata maturata l'esperienza lavorativa.

ART. 4 PROCEDURE SELETTIVE, CRITERI E TITOLI

1. La selezione e scelta dei candidati sarà effettuata con riferimento ai seguenti parametri indicati in ordine di importanza:
   a) rispondenza dei titoli ed esperienze lavorative maturate e delle abilitazioni professionali possedute rispetto alle attività da svolgere, in base alle dichiarazioni espresse nel curriculum.
   b) valutazione delle capacità attitudinali, relazionali e delle motivazioni. Tali aspetti saranno approfonditi in sede di colloquio per i candidati che vi saranno ammessi a seguito del preliminare esame del curriculum.

2. Nel caso le domande presentate siano superiori a quindici, l'Amministrazione, valutati tutti i curricula presentati, si riserva di ammettere al colloquio un numero ristretto di candidati, comunque non inferiore a dieci.

3. Si precisa che sono considerati, pertanto, titolo preferenziale di accesso il possesso di:

a) laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica ovvero laurea magistrale in Giurisprudenza ed equipollenti (in base alle tabelle risultanti dal sito web istituzionale del Ministero dell'Università e della Ricerca nella sezione "Equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento");
b) specializzazioni in materie giuridiche, anche processuali o notarili;
c) titolo di procuratore legale o avvocato;
d) significativo servizio prestato presso strutture con competenze e funzioni similari a quella di possibile destinazione.

4. E' considerato altresì criterio preferenziale l'allegazione del nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza con decorrenza immediata o, almeno, a far data dal 1/1/2014.

5. **L'Area 3 (Risorse)** è l'unità organizzativa competente ad effettuare tutti gli adempimenti procedurali e gestionali relativi alla presente selezione ed alla successiva ed eventuale cessione del contratto di lavoro.

6. **Il Segretario Generale/Responsabile dell'Area 5,** effettuerà, in via esclusiva e sotto la propria responsabilità, la valutazione curriculare e il colloquio selettivo dei candidati, in base ai criteri generali in questa sede stabiliti.

6. Il Segretario potrà farsi assistere. al solo scopo di verbalizzazione, da personale idoneo dallo stesso individuato.

7. Il Segretario darà comunicazione all'Area 3 degli esiti delle varie fasi selettive, per la tempestiva effettuazione degli adempimenti di competenza.

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Il personale interessato al trasferimento presso questo Ente è invitato ad inoltrare domanda, datata e firmata, in carta semplice secondo l'allegato schema (allegato n.1), **entro il 31.07.2013** inviandola al seguente indirizzo a mezzo Raccomandata A/R:

COMUNE DI LASTRA A SIGNA
PIAZZA DEL COMUNE N. 17
50055 LASTRA A SIGNA (FI)

ovvero, in alternativa, le domande di partecipazione possono essere inviate anche a mezzo:
- Consegna diretta all'URP del Comune di Lastra a Signa
- Fax n. 055-8722946
- P.E.C. all'indirizzo: comune.lastra-a-signa@pec.it **in tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale a pena di esclusione.**

2. Non saranno accettate le domande presentate con mezzo diverso da quelli sopra indicati.

3. Alla domanda deve essere allegato:

a- il proprio curriculum vitae datato e firmato (obbligatorio a pena di esclusione);
b- l'eventuale nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza come sopra indicato (facoltativo);
c- la copia del proprio documento di identità in corso di validità (obbligatorio a pena di esclusione);
d- l'indicazione del recapito (fax o PEC) ove indirizzare le comunicazioni comunali (facoltativo). In mancanza, se necessario, è utilizzato l'indirizzo postale indicato nella domanda.

4. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART . 6 ESITO DELLA SELEZIONE

1. Attraverso la presente selezione verrà formulato un elenco di "candidati idonei" in possesso dei requisiti generali richiesti.

2. L'elenco dei "candidati idonei" sarà valido per due anni dalla conclusione del presente procedimento e potrà essere utilizzato discrezionalmente per selezionare personale, sia in relazione al posto di cui al presente avviso, sia in relazione ad eventuali future esigenze di personale con analogo profilo professionale e categoria.

3. La selezione **non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria**, ma solo all'individuazione dei candidati che hanno conseguito giudizio positivo per il trasferimento.

4. **Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.**

5. Qualora i tempi del trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione.

6. Il presente avviso **non vincola in alcun modo** l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso di mobilità.

ART . 7 PERIODO DI PROVA E CONSERVAZIONE POSTO

1. Si ricorda che in caso di mobilità fra enti non si ha la risoluzione del rapporto di lavoro, bensì la cessione del contratto dall'ente di provenienza all'ente di destinazione, per cui non deve essere ripetuto il periodo di prova presso la nuova amministrazione (parere RAL_422 Orientamenti Applicativi) e non è applicabile la disciplina contenuta nell'art.14 - bis, comma 9 del CCNL del 6.7.1995, nel testo modificato dall'art.20 del CCNL del 14.9.2000 (conservazione del posto).

ART. 8 COMUNICAZIONI

1. Le comunicazioni relative alle varie fasi della selezione avverranno in via generale solo attraverso pubblicazione sul sito web comunale sezione "Concorsi, gare e bandi, sottosezione "Concorsi e selezione di personale".

2. L'eventuale invito al colloquio è, invece, effettuato personalmente al recapito (fax o PEC) indicato dal candidato nella domanda, con un preavviso minimo di 7 gg. In mancanza di indicazione dei recapiti di cui sopra, sarà anch'esso oggetto di pubblicazione come sopra.
3. La mancata presentazione del candidato nella data e nell'ora di convocazione equivarranno a rinuncia dello stesso alla presente selezione.

4. L'esito finale della selezione sarà oggetto di pubblicazione come previsto al comma 1.

5. All'eventuale candidato idoneo che l'Amministrazione individuerà quale soggetto da assumere sarà inviata apposita comunicazione personale.

ART . 9 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

1. In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale del Comune di Lastra a Signa e i dati contenuti saranno trattati esclusivamente per la procedura finalizzata alla mobilità.

2. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Lastra a Signa in qualità di titolare, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

3. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.Lgs. 196/03.

ART . 10 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il bando del presente avviso di mobilità ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Lastra a Signa: www.comune.lastra-a-signa.fi.it

2. Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Lastra a Signa – tel. 055/8743213 – 055/8743243 - fax 055/8743212 – e-mail: personale@comune.lastra-a-signa.fi.it.

3. Ai sensi della Legge 7.8.1991, n. 241, il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Niccolò Nucci, funzionario responsabile dell' Area 3 Risorse, affari generali, patrimonio.

Lastra a Signa, 02.07.2013

Il Responsabile Area 3 Risorse
Dott. Niccolò Nucci