

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA**

In esecuzione alla determinazione n. 222 del 23/06/2014

**RENDE NOTO**

che il **COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO** intende avviare le procedure selettive per l'assunzione di n. 1 dipendente con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a Tempo Pieno, da assegnare al Servizio "Affari Generali – Sportello Unico Attività Amministrative";

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare i dipendenti di ruolo da una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 in possesso dei seguenti requisiti:

- a. in servizio a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo" o profilo analogo, anche se diversamente denominato, cat. C del CCNL dei dipendenti del comparto Regioni- Autonomie Locali (o in categoria equiparabile se CCNL di diverso comparto);
- b. aver prestato servizio in almeno uno dei seguenti Servizi/Uffici/U.O.
  - Affari Generali - Ufficio Relazioni con il Pubblico;
  - Affari Generali – Anagrafe;
  - Affari Generali – Stato Civile;
  - Affari Generali – Segreteria Generale;
- c. idoneità fisica all'impiego;
- d. possesso del diploma scuola media superiore;
- e. possesso della patente di guida categoria "B";
- f. non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- g. non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso.

**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.

**SELEZIONE DEI CANDIDATI**

L'Ufficio Personale, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del "Regolamento per il reclutamento del Personale" approvato con delibera G.M. n 94 del 16.10.2008 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. 12 del vigente "Regolamento per il reclutamento del Personale" approvato con la delibera G.M. n. 94/2008 sopra citata.

**I criteri** cui la Commissione si ispirerà per la scelta del candidato sono i seguenti:

- esperienza maturata nelle mansioni richieste;
- anzianità di servizio;
- situazione familiare del richiedente;
- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità;

La Commissione, in base ai criteri sopra indicati, **selezionerà una rosa di candidati con i quali effettuare un colloquio** teso a valutare le attitudini relative alle professionalità e all'inserimento nella specifica struttura dell'Ente.

**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](http://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it) a partire dal giorno **10 Luglio 2014**.

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.

**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 sopra riportati;

- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancanza della firma di sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- la mancata presentazione del nulla-osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
- 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 delle procedura, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

I dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni 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 e **nulla osta della propria Amministrazione di appartenenza alla concessione della mobilità**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montelupo Fiorentino – Viale Cento Fiori, 34 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI);
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo Comune di Montelupo Fiorentino - Ufficio del Personale, Viale Cento Fiori, 34 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
- invio a mezzo PEC all'indirizzo [comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it](mailto:comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it) da un indirizzo di posta elettronica certificata personale dell'interessato e in tal caso i documenti dovranno essere sottoscritti e scansionati in formato .pdf. Il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC.

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 5 Luglio 2014.**

**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.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda (da compilarsi utilizzando il fac simile allegato scaricabile dal sito [www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it](http://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
3. nulla osta della propria Amministrazione di appartenenza alla concessione della mobilità

### **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 dalla Selezione del presente Avviso non danno luogo ad alcuna graduatoria di merito ma solo ad un elenco di nominativi ritenuti idonei per il posto da ricoprire**

### **PRESA SERVIZIO**

Entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato all'interessato, il lavoratore selezionato dovrà far pervenire il nulla osta definitivo 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.

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 della legge 30.06.2003 n. 196, i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Montelupo Fiorentino, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione a cui si riferiscono.**

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. 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 del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale.**

### **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.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. 241/1990 si rende noto che responsabile del procedimento è il Responsabile Ufficio Associato del Personale Dr.ssa Luisa Bugetti.

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

Telefono: 0571/917566

Posta elettronica: [p.matini@comune.montelupo-fiorentino.fi.it](mailto:p.matini@comune.montelupo-fiorentino.fi.it)

Montelupo Fiorentino, il 23/06/2014\_\_\_\_\_.

**IL RESPONSABILE**  
Ufficio Associato del Personale  
*f.to Dott.ssa Luisa Bugetti*