COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE

Città Metropolitana di Firenze

Piazza VIII Marzo 1944 n° 9 – 50050 Limite Sull'Arno

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'
PER LA COPERTURA DI:
N. 1 POSTO DI "ESPERTO AMMINISTRATIVO" CAT. C – TEMPO PARZIALE 75%

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione n. 364 del 3/10/2016;

Visto l'art. 1, comma 234 della l. 208/2015;

Visto il DM 15 settembre 2015;

RENDE NOTO

1. INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' E AMBITO PROFESSIONALE

che il **COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE** intende avviare le procedure selettive di mobilità fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per:

- n. 1 dipendente con il profilo professionale di "Esperto Amministrativo", Cat. C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo parziale 75%, pari a 27 ore settimanali, da assegnare ai Servizi Generali;

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato alla ricollocazione delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190., e all'esito del procedimento avviato contestualmente 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 Capraia e Limite www.comune.capraia-e-limite.fi.it.

L'ambito professionale riguarda le seguenti attività nell'ambito dei Servizi Generali: adempimenti conseguenti alle nuove normative sulla trasparenza, anticorruzione e comunque in generale conseguenti al Decreto Legislativo n. 33/2013, oltre a al supporto per le attività di controllo interno ed agli adempimenti conseguenti ai decreti in materia di semplificazione ed Agenda Digitale che nel 2016 obbligano alla dematerializzazione e passaggio ai documenti informatici, fascicolazione informatica.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

a. in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale con percentuale superiore o uguale al 75%, con inquadramento nel profilo professionale di "Esperto 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). Saranno ammessi anche i dipendenti attualmente in servizio a tempo indeterminato e parziale con una percentuale di lavoro inferiore al 75%, ma originariamente assunti presso altre Amministrazioni con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale con percentuale superiore o uguale al 75%, a condizione che accettino di aumentare la percentuale di lavoro al 75%;
b. idoneità fisica alla mansione di cui trattasi;
c. possesso del diploma scuola media superiore;
d. possesso della patente di guida categoria "B";
e. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
f. esperienza almeno biennale nel profilo di Esperto Amministrativo Categoria C, in ambito professionale come specificato al punto 1;
g. 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;
h. non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;
i. non essere 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 per la Gestione Associata del Servizio Personale, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del "Regolamento per il reclutamento del Personale" approvato con delibera G.M. n 119 del 5.11.2008 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. 119/2008 sopra citata.

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

- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità;
- valutazione del curriculum;

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 Capraia e Limite www.comune.capraia-e-limite.fi.it a **partire dal giorno 4 Novembre 2016.**

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 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.

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 **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 Capraia e Limite – Piazza 8 Marzo 1944, 9 – 50050 Capraia e Limite (FI);
- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo Comune di Capraia e Limite – Piazza 8 Marzo 1944, 9 – 50050 Capraia e Limite (FI);
- invio a mezzo PEC all'indirizzo comune.capraia-e-limite@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. Nell'oggetto del messaggio dovrà essere indicato "Mobilità Categoria C".

In ogni caso le domande **devono pervenire (DEVONO CIOE' ESSERE IN POSSESSO DEL COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE)** nella modalità prescelta **entro e non oltre le ore 13:00 del 2 Novembre 2016.**

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.capraia-e-limite.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

7. AVVERTENZE

L'Amministrazione Comunale di Capraia e Limite 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

8. 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 Capraia e Limite, 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 del Servizio Affari Generali – Ufficio per la Gestione Associata del Servizio Personale.

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 30/12/2013;

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 - Ufficio per la Gestione Associata del Servizio Dr.ssa Luisa Bugetti.

Per informazioni, contattare l'Ufficio per la Gestione Associata del Servizio Personale ai seguenti recapiti:

Telefono: 0571/917566

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

Capraia e Limite, il 3 Ottobre 2016.

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
Ufficio per la Gestione Associata del Servizio Personale
Dott.ssa Luisa Bugetti (firmato digitalmente)