



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE INFORMATICHE CAT. "D1", SETTORE GESTIONE RISORSE – UFFICIO CED -

LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;
In esecuzione alla Deliberazione G.M. n.189 del 27/07/2017;
In esecuzione della Determinazione n. 595 del 05/09/2017 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 presso il comune di Montespertoli, per la copertura a tempo indeterminato di un posto nel profilo professionale di:

SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE INFORMATICHE CAT. "D1" part time 28 ore settimanali da assegnare al **SETTORE GESTIONE RISORSE – UFFICIO CED -**

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato 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:

ART.1

Possono presentare domanda di mobilità tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica D1 o equivalente che siano in possesso di idoneità fisica 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 titolo di studio;
- 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;
- domicilio presso il quale deve essere inviata ogni successiva comunicazione;



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- 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 MONTEPERTOLI, UFFICIO RISORSE UMANE, P.ZA DEL POPOLO, 1 50025 MONTEPERTOLI e dovrà pervenire entro il giorno

5 OTTOBRE 2017

La domanda potrà essere trasmessa:

- **direttamente** tramite consegna all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune, il lunedì dalle ore 09-13, il martedì e giovedì 09-13 – 16-18 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 il 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. (file in pdf con firma digitale o autografa)

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 sulle base dei criteri di seguito specificati:

- aspetti motivazionali, attitudinali;
- esperienza professionale pregressa mediante attività prestata presso altre pubbliche amministrazioni;
- La formazione generale e specifica effettuata;

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

L'istruttoria è svolta dall'Ufficio Risorse umane, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta dalla Commissione appositamente costituita a seguito di apposito



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

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 o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

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 05/09/2017

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 n 595 del 05/09/2017

CHIEDE

di essere ammessa/o a partecipare all'avviso pubblico di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di carattere esplorativo per manifestazione di interesse alla mobilità volontaria presso il Comune di Montespertoli per la copertura di un posto di **SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE INFORMATICHE - CAT. "D1 – part time**
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 _____ econ. _____ 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)