



Comune di Scandicci

Il Dirigente del Settore Risorse

In esecuzione della propria determinazione n. 179 del 16.07.2018 rende noto che è indetto il seguente:

AVVISO DI MOBILITA'

pubblicato sul sito istituzionale www.comune.scandicci.fi.it

Il Comune di Scandicci intende verificare la disponibilità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento presso questo Ente, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/01, relativamente alla copertura di:

- n. 1 posto nel profilo professionale di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E CONTABILE** – Cat. Giuridica B3 del CCNL del Comparto Funzioni Locali o categoria e profilo equivalenti.

1) Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con profilo professionale di "Assistente amministrativo e contabile" - Cat. giuridica B3 del CCNL del Comparto Funzioni Locali o categoria e profilo equivalenti;
- b) non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari;
- c) non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- d) essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi.
- e) essere in possesso, alla data di svolgimento del colloquio, del nullaosta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;

2) Criteri di valutazione

La selezione sarà effettuata mediante valutazione del *curriculum* professionale con particolare riferimento alle attività ed alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ed alle specifiche esigenze dell'Ente. In relazione al posto da coprire ed alle suddette specifiche esigenze, la valutazione dei *curricula* è integrata da un colloquio finalizzato ad accertare competenze, predisposizione e attitudine del candidato.

La valutazione dei *curricula* dei candidati sarà effettuata con particolare riferimento ai seguenti criteri:

- rispondenza di titoli e formazione professionale al profilo professionale oggetto del presente avviso;
- esperienza, rilevanza e significatività delle attività e delle mansioni precedentemente svolte, acquisite nell'ambito del profilo professionale oggetto del presente avviso.

Il colloquio, cui saranno invitati i candidati in funzione al posto da coprire ed alle specifiche esigenze dell'Ente, è finalizzato a valutare: competenze, attitudini, capacità relazionali e motivazioni del candidato.

La valutazione dei *curricula* ed i colloqui sono effettuati dai Dirigenti del Servizio Personale e del servizio interessato, o da rispettivo/vi delegato/ti eventualmente coadiuvati da altre figure ritenute necessarie.

COME PREVISTO AL PUNTO E) DEL PRECEDENTE ARTICOLO, AL COLLOQUIO IL CANDIDATO DOVRA' PRESENTARE IL NULLAOSTA INCONDIZIONATO ALLA MOBILITA' DA PARTE DELL'ENTE DI PROVENIENZA.

3) Domande di partecipazione e termini

I candidati interessati devono inoltrare apposita domanda, datata e firmata, in carta semplice secondo lo schema di cui all'Allegato n.1 e il proprio *curriculum vitae* datato e firmato oltre alla copia di un documento di identità in corso di validità. Il *curriculum vitae*, presentato preferibilmente su modello europeo, dovrà contenere indicazioni dettagliate relative al servizio prestato o in corso di svolgimento, evidenziando le effettive attività svolte e l'ambito in cui è stata maturata l'esperienza lavorativa.

Le domande di partecipazione devono essere trasmesse entro il termine di trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet dell'ente www.comune.scandicci.fi.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Avvisi di Mobilità.

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo o con un giorno di sciopero degli uffici comunali e/o degli uffici postali, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.



Comune di Scandicci

Si considerano prodotte in tempo utile, le domande pervenute oltre la scadenza, purché spedite entro il termine perentorio sopra richiamato.

La domanda può essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta, al Front Office "Punto Comune" del Comune di Scandicci che ha sede presso il palazzo comunale 1^a piano - Piazzale della Resistenza n. 1 Scandicci (FI). Con questa modalità, unitamente alla domanda deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;
- spedizione a mezzo di Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Scandicci Ufficio Risorse Umane, Piazzale della Resistenza n. 1 - 50018 Scandicci (FI). Con questa modalità ai fini del rispetto del termine, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- invio a mezzo PEC all'indirizzo: comune.scandicci@postacert.toscana.it Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Assistente amministrativo e contabile". Saranno accettate unicamente le domande regolarmente inviate da indirizzo PEC di cui è titolare il candidato, che siano debitamente sottoscritte dal candidato anche in forma digitale legalmente riconosciuta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo/recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4) Comunicazioni e conclusione della procedura

Tutte le informazioni e comunicazioni relative alla presente procedura di selezione, inclusi la convocazione dei candidati, esito e conclusione della stessa, saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione: "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

La presente selezione si conclude con la formulazione di un elenco di "candidati prescelti" in possesso dei requisiti generali richiesti. Tale elenco verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente e sarà utilizzato unicamente ai fini del presente avviso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva di valutare le domande pervenute ed eventualmente di invitare gli interessati ad un colloquio.

Informativa ai sensi dell'art. 12 e ss Regolamento UE 679/2016

I dati personali raccolti nel presente modulo sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali e/o per obblighi di legge e/o precontrattuali o contrattuali. Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti tenuti alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg. UE 679/2016, l'interessato potrà visitare il sito www.comune.scandicci.fi.it accedendo alla sezione privacy. Il titolare del Trattamento è il Comune di Scandicci.

Responsabile del presente procedimento è il dott. Antonio Capoferri Responsabile P.O. Risorse Umane del Comune di Scandicci.

Per ulteriori informazioni potrete contattare l'Ufficio Risorse Umane: 055/7591410 - 055/7591283.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di Scandicci a far data dal 19.07.2018

Scade il 17.08.2018

Scandicci, 19.07.2018

Il Dirigente
Settore Risorse
Dr.ssa Letizia Baldi



Comune di Scandicci

Allegato 1

Al Comune di Scandicci
Ufficio Risorse Umane
Piazzale della Resistenza, 1
50018 Scandicci (FI)

Oggetto: - domanda di partecipazione avviso mobilità per n. 1 posto nel profilo di "Assistente amministrativo e contabile" cat. Giuridica B3

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____,
recapito telefonico _____
recapito di posta elettronica _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità volontaria per dipendenti della pubblica Amministrazione per la selezione nel profilo professionale di:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E CONTABILE – Cat. Giuridica B3 del CCNL Funzioni Locali

Al fine della partecipazione all'avviso di mobilità, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

a) di essere dipendente a tempo indeterminato dal _____ presso _____

inquadrate nel profilo professionale di _____
categoria giuridica _____ posizione economica _____;

b) di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito il _____ presso _____;

c) di non avere in corso procedimenti penali né disciplinari;

d) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

e) di essere idoneo alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;

F) DI IMPEGNARSI A PRODURRE IN SEDE DI COLLOQUIO IL NULLAOSTA INCONDIZIONATO ALLA MOBILITA' DA PARTE DELL'ENTE DI PROVENIENZA

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa al presente avviso di mobilità le venga recapitata a (solo in se diverso da quello sopra indicato): _____

A corredo della domanda di partecipazione allego copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità e *curriculum vitae* redatto in formato europeo datato e firmato.

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 autorizza il Comune di Scandicci al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

Data

FIRMA

.....

.....