



# COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

## AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ESPERTO/A IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - CAT. "C", SERVIZIO AFFARI GENERALI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

### LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;  
In esecuzione della Deliberazione G.M. 231 del 13/11/2020 (Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2021/2023)  
In esecuzione della Determinazione n 833 del 25/11/2020 ;

### RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.L.vo 165/2001 e CCNL comparto Funzioni Locali per la copertura a tempo indeterminato di un posto di:

### ESPERTO/A IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - CAT. C

**da assegnare al SERVIZIO SERVIZIO AFFARI GENERALI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

### ART.1

Possono presentare domanda di mobilità tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso una Pubblica Amministrazione :

-del comparto Funzioni Locali inquadrati nella categoria e profilo professionale uguale a quello del posto da ricoprire;

- di altro comparto di P.A. con categoria e profilo corrispondente ai sensi della tabella di equiparazione approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica con DPCM del 26/06/2015 ai sensi dell'art. 29 bis del d.lgs. 165/2001; che siano in possesso di idoneità fisica in modo incondizionato all'esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità;

che siano in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o più alto titolo di studio assorbente il titolo di studio delle scuole superiori ), ed in assenza di 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 possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva



# COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

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

**28/12/2020**

La domanda potrà essere trasmessa:

- **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;
- **inviata entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente:** [comune.montespertoli@postacert.toscana.it](mailto: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 in un eventuale colloquio individuale da tenersi anche in modalità di teleconferenza, sulla base dei criteri di preferenza di seguito specificati:

- conoscenza ed esperienza maturata in uffici relazioni con il pubblico. in base al posto da ricoprire;
  - Capacità di risoluzione di problemi e capacità di autonomia nell'ambito delle mansioni assegnate, motivazione della richiesta di trasferimento, ecc.
- a data del colloquio sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente dopo la scadenza del bando.



## COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

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

Il trasferimento è subordinato, inoltre, al NULLA OSTA 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](http://www.comune.montespertoli.fi.it)

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

### ART. 6

*INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016.*

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali. Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli, Piazza del Popolo, 1), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura concorsuale. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montespertoli è l'Avvocato Francesco Barchielli, i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Montespertoli, lì

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)

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritta/o \_\_\_\_\_

con riferimento all'avviso di mobilità approvato con Determinazione n.833 del 25/11/2020

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  
**“ESPERTO/A IN ATTIVITA’ AMMINISTRATIVE - CAT. “C”, SERVIZIO AFFARI GENERALI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

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) Che la suddetta pubblica amministrazione è sottoposta a regime di limitazioni delle assunzioni;



## COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- 4) di non avere avuto procedimenti disciplinari nel biennio precedente alla durata di pubblicazione del presente avviso;
- 5) di autorizzare ai sensi dell'art. 13 del R.G.D.P. 2016/679 il trattamento dei dati personali forniti con la domanda alla presente selezione.

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)