Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)
Organizzazione Interna
Servizi al Cittadino

Allegato B

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA'

PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ESPERTO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE" (categoria giuridica C)

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la nota 10/10/2016 n. 51991 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – con la quale, in attuazione delle procedure definite dal D.M. 14 settembre 2015 in relazione al ricollocamento del personale in soprannumero degli enti di area vasta (fase 2), è possibile procedere al ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale anche per la regione Toscana;

Visto il CCNL 31/03/1999;

Visto il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, vigente nell'Ente, in particolare gli artt. 43 e 57;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 126 del 06/10/2015, le successive n. 29 e 30 del 16/02/2016, inerenti l'approvazione dell'attuale macrostruttura dell'Ente, le funzioni spettanti ai relativi settori e servizi, la decorrenza della operatività della stessa;

Visto il piano occupazionale 2016 e la programmazione triennale del fabbisogno di personale anni 2016 – 2018, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 06/10/2016;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31/01/2017, "Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2017-2019";

Visto il piano triennale delle azioni positive, approvato con la deliberazione della G.C. n. 34 del 14/02/2012 ed il successivo piano approvato con la deliberazione della G.C. n. 27 del 31/01/2017 per il triennio 2017-2019;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

In esecuzione della propria determinazione n. 87 del 23/02/2017, di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni nella stessa esplicitate;

IL DIRETTORE DEL 2° SETTORE
"Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino"
Ai sensi del decreto del Sindaco n. 12 del 22/02/2016;

RENDE NOTO

Il Comune di Campi Bisenzio intende verificare la disponibilità presso altre pubbliche amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi di legge finalizzati alla riduzione della spesa), di dipendenti in servizio a tempo pieno ed

Allegato B

indeterminato, interessati al trasferimento presso questo Ente per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno nel profilo di *ESPERTO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE (cat. giuridica C)*.

REQUISITI RICHIESTI

a) essere dipendente assunto a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con profilo di esperto amministrativo e/o contabile o profilo equivalente di categoria giuridica C (se dipendente di ente del Comparto Regioni – Autonomie Locali) oppure di categoria giuridica equivalente (se dipendente di ente appartenente a diverso comparto);
b) avere l'idoneità fisica all'espletamento della mansione specifica riferita al profilo del posto da coprire.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di mobilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti interessati dovranno inoltrare specifica domanda in carta libera utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente ed allegata al presente avviso, allegare il curriculum vitae e professionale, datato e firmato, oltre a copia di un documento di identità in corso di validità.
La domanda di partecipazione dovrà pervenire tassativamente **entro il giorno 25 MARZO 2017**, al Comune di Campi Bisenzio, piazza Dante 36 – 50013 Campi Bisenzio, in una delle seguenti modalità:
a) a mezzo lettera raccomandata AR all'indirizzo suddetto;
b) consegnata a mano direttamente al Servizio Amministrazione del Personale, in piazza Ballerini 9 a Campi Bisenzio, nei giorni di apertura al pubblico (lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 18:15)
c) mediante posta elettronica certificata (PEC) proveniente dall'utenza del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviata all'indirizzo pec del Comune di Campi Bisenzio: comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it;
d) tramite posta elettronica proveniente dall'utenza del candidato all'indirizzo pers@comune.campi-bisenzio.fi.it.

Le domande ed il curriculum inviati tramite pec o posta elettronica, dovranno essere in formato pdf ed entrambi firmati digitalmente oppure in formato pdf (scansione dei documenti originali sottoscritti con firma autografa).
Per le domande inviate a mezzo raccomandata AR, farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante; per le domande presentate direttamente al Comune, farà fede la data del protocollo informatico dell'Ente; per quelle inviate tramite pec e tramite posta elettronica, farà fede la data di invio della stessa.
Resta a carico e sotto la responsabilità del candidato la scelta del sistema di trasmissione della domanda fra quelli sopra previsti.
Nei casi di invio della domanda con raccomandata AR o con pec o con posta elettronica, l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le

sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già presentate al Comune di Campi Bisenzio prima della pubblicazione del presente avviso.

MODALITÀ PROCEDURALI DELLA SELEZIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Campi Bisenzio che, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di accettare o meno le domande, di valutarle nonché di invitare i candidati ad un colloquio.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda dar corso alla procedura, le domande saranno esaminate ai fini dell'ammissione; successivamente, secondo quanto previsto nel vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici dell'Ente, sarà nominata l'apposita commissione che procederà all'esame delle domande accolte, riservandosi di valutare i candidati sulla base della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del profilo professionale e di dichiarare la eventuale non idoneità del candidato per l'inserimento nell'elenco finale. Qualora la commissione decida di invitare gli interessati ad un colloquio, procederà alla loro valutazione attribuendo un punteggio massimo di 100 punti da ripartirsi fra i seguenti criteri:

a) un massimo di 60 punti destinati alla valutazione del colloquio ed a quanto riportato sul curriculum vitae e professionale allegato alla domanda di partecipazione; saranno considerati e valutati: gli aspetti motivazionali, le attitudini all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione, con particolare riferimento agli uffici di Segreteria generale, Società partecipate, Ragioneria, URP; ed inoltre, la capacità di lavoro ed inserimento in un gruppo precostituito;
b) un massimo di 30 punti da attribuirsi tenendo conto dei seguenti titoli di preferenza: svolgere la propria attività in un comune di media entità con caratteristiche similari a quelle del comune di Campi Bisenzio; essere inquadrati in fascia economica più bassa; avere una minore età anagrafica;
c) un massimo di 10 punti da attribuirsi a seguito di valutazione della capacità di utilizzare strumenti informatici di base compresa la posta elettronica nonché buona conoscenza della strumentazione informatica specifica attinente alle mansioni amministrativo/contabili da svolgere.

Il punteggio attribuito dalla commissione, nella valutazione di quanto indicato alle lettere a) e b), risultante dalle dichiarazioni dei candidati contenute nella domanda di partecipazione e nel curriculum, sarà oggetto di verifica da parte del Comune di Campi Bisenzio.
L'attribuzione del punteggio sulla base degli elementi illustrati alla lettera c) avverrà previo riscontro pratico in sede di colloquio.

La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, sarà intesa come rinuncia del candidato a voler proseguire nella selezione e ne comporterà l'automatica esclusione.

L'Amministrazione si riserva:
- di riscontrare in via prioritaria l'esito della procedura di cui agli articoli 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Allegato B

- di prorogare il termine di scadenza dell'avviso, di modificarne il contenuto o di revocarlo, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti;
- di non dar corso al trasferimento per mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto;
- di non procedere all'assunzione, nel caso venga prescelto un candidato i cui tempi di trasferimento risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente.

NORME FINALI ED INFORMAZIONI

L'avviso viene pubblicato fino alla scadenza del giorno 25 marzo 2017 nella sezione Albo on line del Comune di Campi Bisenzio e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet www.comune.campi-bisenzio.fi.it > Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso. Viene altresì pubblicato nella Intranet dell'Ente ed inviato per la diffusione ai Comuni della Città Metropolitana di Firenze, ai Comuni della Provincia di Prato, all'Amministrazione Provinciale di Prato, ai Comuni della Provincia di Pistoia, all'Amministrazione Provinciale di Pistoia, all'URP della Regione Toscana.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le domande ricevute ed i dati personali in esse contenuti nonché i dati contenuti nel curriculum vitae saranno depositati presso il servizio Amministrazione del Personale del Comune di Campi Bisenzio che ne garantisce la riservatezza, la protezione ed il trattamento esclusivo per la procedura oggetto del presente avviso.
Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al servizio Amministrazione del Personale del Comune di Campi Bisenzio – piazza Ballerini 9, contattando i numeri telefonici 055 8959420 – 589, il lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 18:15.

Responsabile del presente procedimento è la sig.ra Sandra Zanetti, Esperto Amministrativo e/o contabile del Servizio Amministrazione del Personale.

Campi Bisenzio, 23 febbraio 2017

Il Direttore del 2° Settore
"Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino"
Lucia Fiaschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.