



COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

**AVVISO ESPLORATIVO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
E CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO,
DELLA CATEGORIA B1
ESECUTORE TECNICO MANUTENTIVO**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visto il Piano di fabbisogno di personale 2018 - 2020, giusto atto deliberativo n. 25 del 29.03.2018, della Giunta comunale del Comune di Montaione;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Montaione;

In esecuzione alla determinazione n. 214 R.G. del 08 maggio 2018 dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali;

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso di selezione per mobilità esterna per n. 1 posto della categoria B1, Esecutore tecnico manutentivo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno, previsto nella dotazione organica del Comune di Montaione ed attualmente assegnato all'Ufficio Comune Servizio Gestione del Territorio dei Comuni di Gambassi Terme e Montaione.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti requisiti:

1. – ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, SOTTOPOSTA A VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ED IN REGOLA CON LE PRESCRIZIONI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO E CON GLI OBIETTIVI LEGISLATIVI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DELLA SPESA;
- 2- ESSERE COLLOCATI NELLA STESSO PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA DEL POSTO DA RICOPRIRE O EQUIVALENTE;
3. – DI ESSERE IN POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO DI:
- Licenza scuola obbligo;
4. – POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA VALIDA PER LA CATEGORIA "B";
5. – IDONEITA' FISICA ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI DELLA POSIZIONE OPERATIVA CHE TRATTASI (questa verrà accertata dall'Amministrazione comunale prima della assunzione);
6. - ESSERE IN POSSESSO DELLA AUTORIZZAZIONE AL TRASFERIMENTO O ATTESTAZIONE DI DISPONIBILITA' AL TRASFERIMENTO, RILASCIATA DALLA PROPRIA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA;

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. n. 198/2006.



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256





COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione i concorrenti devono presentare domanda indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali, Comune di Montaione, P.za del Municipio n. 1 - 50050 Montaione (FI). La domanda deve essere redatta in carta libera, utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente firmata a pena di esclusione

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. – Fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
2. – Autorizzazione dell'Ente di appartenenza alla mobilità esterna, prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (carta semplice).
3. – Curriculum vitae, datato e firmato, nel quale indicare:
 - i titoli di studio conseguiti (indicazione dell'Istituto e della data in cui è stato conseguito e della votazione riportata; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza);
 - la formazione ed i titoli formativi acquisiti in ambito lavorativo;
 - il servizio prestato alle dipendenze di Comuni, Province e Regioni o altre Amministrazioni pubbliche;

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Il bando viene pubblicato dal 10 maggio 2018 al 10 giugno 2018.

Le domande di partecipazione alla selezione e i relativi allegati devono pervenire a questa Amministrazione comunale entro le ore **13:00** del giorno **11 giugno 2018**, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- direttamente al Protocollo del Comune di Montaione (orario apertura: 10:00 - 13:00 nei giorni feriali dal lunedì al sabato);
- inoltrata a mezzo raccomandata indirizzata al Comune di Montaione – Ufficio Comune Servizio Affari Generali - P.za del Municipio n. 1 – 50050 Montaione (FI).
- inoltrata mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.montaione@postacert.toscana.it
- inoltrata (firmata e scansionata) mediante posta elettronica al seguente indirizzo: personale@comune.montaione.fi.it

Si precisa che qualunque sia la modalità le domande dovranno pervenire entro il termine indicato, a pena di esclusione; per le domande inoltrate mediante il servizio postale si ricorda che non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono irricevibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, 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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono considerate cause di esclusione dalla selezione, e quindi non sanabili:

- il mancato possesso di uno dei requisiti per la partecipazione;
- la presentazione della domanda fuori dai termini tassativi sopra riportati;
- la mancanza della firma di sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- la mancata presentazione al colloquio, nella data ed 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, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuto svolgimento delle procedure, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste.



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256



**CONVOCAZIONE**

La convocazione dei candidati al colloquio selettivo avverrà mediante apposito avviso da pubblicare nel sito internet di questo Ente, da effettuarsi almeno 7 giorni prima della data indicata.

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento, compresa la data del colloquio ed eventuali rinvii della stessa, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Montaione all'indirizzo <http://www.comune.montaione.fi.it>.

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE

I colloqui, l'attribuzione dei punteggi e la graduatoria finale sono effettuati da una commissione esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice è nominata con determina del Responsabile dell'Ufficio comune Servizio Affari Generali, ed è così composta:

- il Responsabile del Servizio presso cui si procede ad assunzione o da suo delegato, in qualità di Presidente;
- n. 2 membri effettivi quali commissari esperti della materia oggetto dell'Avviso di Selezione che possono essere interni o esterni all'Ente;
- un segretario verbalizzante;

Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione conservano validità tutti gli atti precedentemente espletati. La Commissione Esaminatrice, nella sua nuova composizione, fa propri i criteri già fissati e le operazioni già svolte dopo averne preso cognizione.

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico.

La valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi, avviene secondo i seguenti criteri e con l'attribuzione dei seguenti punteggi.

Mobilità Interna

Valutazione curriculum	Punti
<p>1.La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei curricula ed a seguito di un colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato. In particolar modo, nella valutazione si tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a) delle mansioni svolte dal richiedente in Settori/Servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire; - b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale; - c) dei titoli di studio e di specializzazione; - d) delle motivazioni professionali e delle conoscenze operative emerse nel colloquio. <p>Del risultato dell'analisi comparata di ciascun curriculum professionale in relazione al posto da ricoprire, si dà atto nel provvedimento finale di scelta del candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto.</p> <p>2. Con la valutazione sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti. Prima di procedere dell'esame delle richieste pervenute, potrà essere definito, se ritenuto necessario, quale punteggio attribuire ad ognuna delle voci di cui alle sopra riportate lettere a),b),c),d) nel limite complessivo di 20 punti.</p>	20
<p>A parità di punteggio complessivo precede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) chi, a seguito della mobilità, si ricongiunge al proprio nucleo familiare con residenza nel comune Montaione o in uno dei comuni direttamente confinanti; in subordine, chi ha figli con handicap e successivamente chi ha più figli di età inferiore ai dieci anni; 2) il più anziano di età. 	

MODALITA' OPERATIVE

L'Ente ha facoltà di prorogare il termine ultimo di scadenza del bando, nonchè di modificare o revocare lo stesso, senza che da parte dei candidati possano essere vantati diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar corso alla presente mobilità per qualsiasi ragione ritenuta opportuna in funzione della salvaguardia dell'interesse pubblico e qualora ritenga che nessun candidato soddisfi le professionalità e le attitudini richieste, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.





COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

L'Ente, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, inviterà il candidato selezionato:

- 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 di diritto 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 165/2001.

L'Ente ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori anche richiedendo agli stessi, al fine di accelerare il procedimento di accertamento, la trasmissione di copia dei documenti di cui gli stessi siano già in possesso.

Dai documenti dovrà essere rilevabile il possesso dei requisiti alla data di scadenza del bando.

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.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

PRESA SERVIZIO

Entro il termine perentorio di 30 giorni, comunicato all'interessato dall'Amministrazione Comunale, il lavoratore selezionato dovrà far pervenire il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. La formalizzazione del trasferimento dovrà comunque avvenire da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro i successivi 30 giorni a pena di decadenza.

Nel caso di rinuncia o decadenza procederà allo scorrimento della graduatoria; la graduatoria formata in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

L'assunzione è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e di diminuzione della spesa complessiva per il personale dipendente.

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 Montaione, 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 dell'Ufficio del Personale dell'Ufficio Comune Servizio Affari Generali dei Comuni di Gambassi Terme e Montaione, rag. Grazia Borghi.

NOTE FINALI

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta alla seguente e-mail: g.borghi@comune.montaione.fi.it, tel. 0571/699.244, oppure: affarigenerali@comune.gambassi-terme.fi.it; tel. 0571/638224. È, inoltre, possibile consultare il seguente sito internet: <http://www.comune.montaione.fi.it> per estrarre copia del presente avviso e dello schema di domanda di partecipazione e per informazioni sulle successive fasi della procedura.

Montaione li, 08 maggio 2018

Ufficio Comune Servizio Affari Generali
Il Responsabile
Marco Ninci
(Firmato in originale)



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483
e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256

