



Comune di Montevarchi

Servizio Personale e Organizzazione

AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE ADDETTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI CAT. B ingresso iniziale B3.

Il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione

Visto l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto tra pubbliche Amministrazioni diverse;

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 238/2021 del Comune di Montevarchi;

Verificato che è stato assolto l'obbligo previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, di cui alla nota del 16.09.2022 ns. prot. n. 41445 inviata ai soggetti competenti;

Vista la propria determinazione n. 1013 del 20.10.2022;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 (uno) unità di **Collaboratore Professionale addetto agli Organi Istituzionali** o profilo professionale ad esso riconducibile **cat. B con ingresso iniziale B3** a tempo indeterminato e a tempo pieno che nello specifico prevede, lo svolgimento di attività:

- Coordinamento, organizzazione e gestione della Segreteria del Sindaco
- Autista del Sindaco
- Supporto alle relazioni esterne del Sindaco con istituzioni pubbliche, associazioni, organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini
- Cura dell'aspetto organizzativo e protocollare delle cerimonie e dell'accoglienza in occasione di visite di Autorità e delegazioni ufficiali nazionali e straniere
- Programmazione e organizzazione dell'agenda di anniversari, eventi e ricorrenze cittadine
- Gestione dell'attività del Palazzo del Podestà, compresa la cura dell'allestimento delle sale e degli ambienti di rappresentanza in occasione di cerimonie ed eventi
- Gestione dei patrocini

Art. 1- Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato e pieno delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica **B** con ingresso iniziale **B3** del Comparto Funzioni Locali e profilo riconducibile a quello di **Collaboratore Professionale addetto agli Organi Istituzionali** che nello specifico prevede, lo svolgimento delle seguenti attività:
- Coordinamento, organizzazione e gestione della Segreteria del Sindaco
 - Autista del Sindaco
 - Supporto alle relazioni esterne del Sindaco con istituzioni pubbliche, associazioni, organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini
 - Cura dell'aspetto organizzativo e protocollare delle cerimonie e dell'accoglienza in occasione di visite di Autorità e delegazioni ufficiali nazionali e straniere
 - Programmazione e organizzazione dell'agenda di anniversari, eventi e ricorrenze cittadine
 - Gestione dell'attività del Palazzo del Podestà, compresa la cura dell'allestimento delle sale e degli ambienti di rappresentanza in occasione di cerimonie ed eventi
 - Gestione dei patrocini
- b) essere in possesso della patente di guida categoria "C";
- c) aver superato positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'ente di appartenenza;
- d) idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione per la posizione di lavoro da ricoprire;
- e) essere in possesso della dichiarazione di nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza ove richiesto in applicazione dell'art. 30, comma 1 e 1.1 del D.lgs. 165/2001 oppure, in alternativa, la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità.

Art. 2 – Compilazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice **utilizzando il modello allegato al presente avviso**, debitamente sottoscritta a **pena di esclusione**, ed indirizzata al Servizio Personale e Organizzazione - Piazza Varchi, 5 - Montevarchi 52025. In essa gli aspiranti dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti alla selezione.
- b) Luogo e data di nascita.
- c) La selezione alla quale intendono partecipare.

- d) L'amministrazione pubblica di appartenenza unitamente alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.
- e) Di aver superato il periodo di prova.
- f) Le motivazioni della richiesta di trasferimento.
- g) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere riportato condanne penali".
- h) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere procedimenti penali in corso".
- i) Le eventuali sanzioni disciplinari subite nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso".
- j) Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego.
- k) Di essere in possesso della patente di guida cat. C.
- l) Di essere in possesso, se dovuto, del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza o dichiarazione alternativa.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla entro i termini dallo stesso previsti, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Montevarchi. L'Amministrazione si riserva pertanto, anche a seguito del colloquio di cui al successivo art. 6, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

1. Fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità.
2. Il nulla osta al trasferimento come indicato all'art. 1 del presente bando / o dichiarazione sostitutiva.

Alla domanda potrà essere allegato anche un curriculum professionale debitamente sottoscritto dal candidato, che deve indicare:

1. I periodi di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.gs. n. 165/2001.
2. Le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte.
3. Il percorso di studi e di formazione seguiti ed i titoli conseguiti.
4. Ogni eventuale informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione per mobilità, redatta in carta semplice, dovrà essere presentata utilizzando il modulo allegato al presente avviso, essere debitamente compilata in tutte le sue parti, datata e firmata a pena di esclusione.

Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei titoli, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non validità dei titoli dichiarati.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante una delle modalità previste per l'invio della domanda di partecipazione alla procedura.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di partecipazione alla selezione per mobilità dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **trenta giorni** a decorrere dal giorno 25.10.2022 a pena di esclusione (**scadenza presentazione domande 24 novembre 2022**). Ove detto termine cada di giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo.

La domanda di partecipazione alla selezione per mobilità dovrà essere presentata tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo dell'Ente comune.montevarchi@postacert.toscana.it con le seguenti modalità alternative di trasmissione:

- a) invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale;
- b) invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.

La data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.

Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo.

L'invio tramite procedura telematica sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale e dovrà riportare all'oggetto della e-mail "Domanda di selezione per mobilità per Collaboratore Professionale addetto agli Organi Istituzionali cat. B3".

In alternativa la domanda di partecipazione potrà essere presentata direttamente all'Ufficio URBAN CENTER del Comune di Montevarchi via dei Mille n. 7; in questo caso la data di presentazione sarà comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dai competenti uffici comunali – la busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura: "Domanda di selezione per Collaboratore Professionale addetto agli Organi Istituzionali cat. B3".

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

Art. 5 – Ammissione ed esclusione dalla selezione

È motivo di non ammissione alla selezione:

- a) il mancato rispetto delle modalità di presentazione della domanda, secondo le previsioni di cui all'art. 4;
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) la mancanza dei requisiti indicati dall'art. 1 del presente bando;
- e) l'omessa indicazione nella domanda dei requisiti indicati dall'art. 2 del presente bando.

L'esclusione sarà inoltre disposta quando non siano desumibili dal contesto/allegati alla domanda, le generalità del concorrente e la selezione a cui intende partecipare.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 6 – Modalità di svolgimento e Criteri di valutazione

I candidati ammessi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte della Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 8.

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

- Curriculum professionale, con particolare apprezzamento per le esperienze professionali maturate nel profilo di Collaboratore Professionale addetto agli organi Istituzionali cat. B3.
- Colloquio tendente ad approfondire, conoscere e valutare al meglio, tenuto conto della categoria d'inquadramento e del profilo professionale richiesti, i seguenti fattori di apprezzamento:
 - la tipologia e il grado di professionalità in possesso del candidato, in relazione allo svolgimento di attività in posizioni funzionali equivalenti alla categoria "B3" del comparto "Funzioni Locali", nel settore Affari Generali e funzioni di organizzazione e Governo dell'Ente;
 - le caratteristiche personali e gli aspetti motivazionali del candidato.

Art. 7 – Comunicazioni relative alla selezione

La comunicazione dell'effettuazione del luogo, giorno ed ora del colloquio, nonché dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione, avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Montevarchi in amministrazione trasparente alla sezione bandi e concorsi (www.comune.montevarchi.ar.it), entro trenta giorni dalla data di scadenza del presente avviso.

Negli stessi termini verrà pubblicato l'elenco dei candidati non ammessi al colloquio.

Ogni altra ulteriore comunicazione in merito alla selezione avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Montevarchi (www.comune.montevarchi.ar.it).

Le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 8 - Commissione esaminatrice

Per l'espletamento della selezione di cui al presente avviso sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice composta da un Presidente e da due membri esperti.

La Commissione opererà in coerenza con le disposizioni recate dal vigente regolamento per le "modalità di assunzione agli impieghi per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento delle selezioni e delle altre forme di assunzione".

Art. 9 – Modalità di avvio alla mobilità

Al termine del colloquio il Presidente della Commissione esaminatrice comunicherà al Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, l'individuazione dei candidati che hanno conseguito giudizio positivo per il trasferimento nel Comune di Montevarchi in ordine di preferenza.

La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito comparativo in quanto il procedimento è finalizzato alla copertura dei posti indicati compatibilmente con le esigenze organizzative di questo ente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Art. 10 - Termine della procedura di selezione

La procedura di selezione finalizzata all'individuazione del soggetto per il quale attivare la mobilità, terminerà entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione secondo quanto previsto nel vigente Regolamento per la disciplina del reclutamento del Comune di Montevarchi.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati, raccolti dal Servizio Personale e Organizzazione saranno trattati ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, secondo le modalità indicate nell'informativa allegata al presente avviso.

Art. 12 - Disposizioni finali

L'Amministrazione avrà cura di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro che per il trattamento economico, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 165/01.

Copia integrale dell'avviso e fac-simile della domanda saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Montevarchi all'indirizzo (www.comune.montevarchi.ar.it), o per un periodo di giorni trenta decorrenti dal giorno successivo alla data dell'avviso medesimo, nonché all'albo pretorio telematico del Comune di Montevarchi.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta al Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Montevarchi (tel. 055/9108241 - 055/9108243 – 055/9108242).

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Art. 13 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Dott. Capalbo Angelo - Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Montevarchi - e-mail: personale@comune.montevarchi.ar.it.

Montevarchi, 25.10.2022

IL DIRIGENTE
Dott. Capalbo Angelo