



# Comune di Empoli

Città Metropolitana di Firenze

**Avviso di Mobilità Volontaria - ex articolo 30 D.Lgs 165/2001  
per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria D  
profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Direttivo"  
per il Servizio Segreteria Generale del Comune di Empoli**

**La Responsabile  
P.O. "U.O.C. Gestione Risorse Umane"**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto di dipendenti tra Amministrazioni diverse;

Visti gli articoli da 75 a 77 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, relativi alla mobilità volontaria tra enti;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 144 del 04/08/2021 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 e rimodulazione della dotazione organica. 1° stralcio" e della propria determinazione n. 1194 del 22/10/2021 avente ad oggetto "Avviso di Mobilità Volontaria - ex articolo 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria D - profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Direttivo" - per il Servizio Segreteria Generale - Approvazione schema di avviso di mobilità";

La presente procedura di mobilità viene effettuata in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità preventiva obbligatoria, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., all'esito della quale sarà subordinato il seguente procedimento;

### **Rende noto**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 - comma 1 - del D. Lgs 30/03/2001 n. 165, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di - **Categoria D profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Direttivo"** da assegnare al **Settore Affari Generali e Istituzionali - Servizio Segreteria Generale** del Comune di Empoli, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni.

### **Art. 1 - Requisiti richiesti**

Alla procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, inquadrato nella Categoria D - Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo Direttivo" o ad esso equivalente;
2. assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti incompatibili con il rapporto di pubblico impiego



# Comune di Empoli

Città Metropolitana di Firenze

3. non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori a rimprovero verbale, né avere procedimenti disciplinari in corso;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono continuare a sussistere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## Art. 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda

Il personale interessato può presentare domanda in carta semplice redatta secondo lo schema allegato al presente avviso e contenente tutti gli elementi previsti dallo schema.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum professionale e formativo secondo il modello europeo, datato, sottoscritto e circostanziato in modo tale da consentirne la verifica;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

I concorrenti possono, inoltre, allegare eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione di merito, nonché l'eventuale nulla osta preventivo se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro il termine perentorio del 24/11/2021** domanda redatta in carta libera indirizzata a:

Comune di Empoli - U.O.C. Gestione Risorse Umane

Via G. del Papa 41 - 50053 Empoli (FI)

Le domande di partecipazione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'accettazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Empoli (Via Giuseppe del Papa, 41) negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda scannerizzata completa di allegati in formato pdf all'indirizzo PEC: [comune.empoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.empoli@postacert.toscana.it) (sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata a nome del candidato).

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (**non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza**).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il predetto termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti.

Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabili a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

## Art. 3 - Cause di esclusione dalla procedura

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura:



# Comune di Empoli

Città Metropolitana di Firenze

- a) il mancato possesso dei requisiti di cui all'articolo 1;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda con firma digitale/autografa (in questo caso, costituisce causa di esclusione anche la mancata produzione in allegato alla domanda del documento di identità in corso di validità);
- c) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando, secondo quanto previsto dall'articolo 2;
- d) la mancata presentazione del curriculum vitae datato e sottoscritto dal candidato con firma digitale/autografa.

## Art. 4 - Criteri di selezione

In caso di ricezione di più domande, il Comune procederà alla valutazione comparata dei candidati in base al curriculum di carriera e professionale e ad un colloquio finalizzato ad accertare le competenze, le conoscenze ed esperienze dei candidati nonché la predisposizione degli stessi a ricoprire lo specifico posto sulla base dei seguenti criteri:

- aspetti motivazionali, attitudinali, capacità di lavoro ed inserimento in un gruppo precostituito;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- esperienza professionale pregressa mediante attività prestata presso altre pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento ad attività inerenti al Servizio Segreteria Generale;
- formazione generale e specifica effettuata;
- conoscenza normativa in materia di organi politici comunali, procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, protocollo informatico dell'ente locale, diritto alla riservatezza, elementi di contabilità finanziaria degli enti locali
- conoscenza delle procedure relative agli atti della giunta e del consiglio
- esperienza nelle attività di supporto agli organi collegiali
- esperienza nella gestione del contenzioso e rapporti con i legali esterni;
- conoscenza delle piattaforme start e Mepa per affidamenti servizi e forniture;
- esperienza nella predisposizione dei documenti di programmazione generale dell'Ente e conoscenza della normativa di riferimento;
- conoscenze informatiche relative all'uso dei programmi del pacchetto office o equivalenti

In caso di più candidati valutati positivamente verrà comunque stabilito, in base ai criteri sopra esposti, un ordine di priorità.

## Art. 5 – Diario e svolgimento della selezione

I nominativi dei candidati invitati al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Empoli [www.comune.empoli.fi.it](http://www.comune.empoli.fi.it) alla pagina "Bandi di Concorso". Nessuna ulteriore comunicazione



# Comune di Empoli

Città Metropolitana di Firenze

sarà effettuata per la convocazione al colloquio, salvo per i candidati esclusi, ai quali verrà data comunicazione personale.

I colloqui si terranno in modalità telematica il giorno 06/12/2021 a partire dalle ore 09.30.

Il collegamento avverrà tramite la piattaforma “Zoom-Meeting”, che invitiamo a scaricare sul proprio computer, tablet o smartphone.

Il link di collegamento verrà inviato a ciascun candidato ammesso alla presente procedura, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

In caso di mancato collegamento o problemi di connessione, i candidati saranno contattati telefonicamente.

La comunicazione del diario del colloquio sopra riportata ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il ritardo o l'assenza dei candidati al colloquio costituirà rinuncia alla mobilità.

Eventuali variazioni o modifiche del suddetto diario saranno comunicate sul sito internet [www.comune.empoli.fi.it](http://www.comune.empoli.fi.it) alla pagina "Bandi di Concorso" entro il giorno 01/12/2021, tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## Art. 6 - Informativa a tutela della riservatezza dei dati personali

Ai sensi del Dlgs 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018 in applicazione del Regolamento UE 2016/679 - G.D.P.R., si comunica che i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Empoli, Via Giuseppe del Papa, 41 - 50053 Empoli (FI), PEC [comune.empoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.empoli@postacert.toscana.it) sito [www.comune.empoli.fi.it](http://www.comune.empoli.fi.it).

Il Responsabile del trattamento è la Dirigente della U.O.C. Gestione Risorse Umane, Dott.ssa Cristina Buti, email [personale@comune.empoli.fi.it](mailto:personale@comune.empoli.fi.it)

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avv. Francesco Barchielli, email [dpo@comune.empoli.fi.it](mailto:dpo@comune.empoli.fi.it)

L'informativa integrale è consultabile nella sezione privacy del sito del Comune di Empoli

## Art. 7 – Norme finali

Si ricorda altresì che:

1. il Comune si riserva, in qualsiasi momento della procedura, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o in applicazione di disposizioni di legge sopravvenute, senza che per i concorrenti possa insorgere alcuna pretesa o diritto;
2. il Comune si riserva inoltre di non dar corso alla presente mobilità qualora nessun candidato abbia conseguito una valutazione positiva;



# Comune di Empoli

Città Metropolitana di Firenze

3. l'assunzione per mobilità è comunque subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, in corso di espletamento, senza assegnazione di personale collocato in disponibilità
4. il trasferimento avverrà mediante passaggio diretto secondo le modalità previste dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001;
5. per quanto non espressamente previsto dal bando, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti;
6. Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane al seguente indirizzo mail [personale@comune.empoli.fi.it](mailto:personale@comune.empoli.fi.it) oppure ai seguenti numeri telefonici 0571/757719 0571/757935.

Empoli, 25/10/2021

La Responsabile  
P.O. "U.O.C. Gestione Risorse Umane"  
Dott.ssa Sandra Scarselli