

Circolare n. 7/2023

Prot. n. 323363 del 12/10/2023

## A TUTTI/E I/LE DIPENDENTI

e p.c. Ai/le Direttori/trici, ai/le Dirigenti  
e Responsabili P.O.  
LORO SEDI

**Oggetto:** Avviso per la ricerca di unità da inserire nell'elenco di reperibilità per il servizio di pronto intervento finalizzato alla redazione di atti amministrativi contingibili e urgenti tra **il personale interno dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con accordo di lavoro a distanza in essere, afferenti ai profili professionali delle aree Istruttori e Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.**

Con Determinazione Dirigenziale n. 6500 del 04.08.2023 avente ad oggetto "*L'attivazione del servizio di reperibilità per la redazione di atti amministrativi urgenti*", il Direttore Generale ha manifestato la necessità di provvedere all'individuazione di un servizio di pronto intervento per i casi in cui si verificano situazioni tali da richiedere la tempestiva e improcrastinabile adozione di atti amministrativi, aventi caratteristiche di contingibilità e urgenza, negli ambiti di competenza dell'Amministrazione comunale, presidiato da personale qualificato dell'Ente che provveda ad istruire, redigere e sottoporre all'approvazione degli organi competenti i necessari atti e di attivare per lo stesso il servizio di reperibilità.

Si procederà pertanto, a seguito di apposita volontaria candidatura degli interessati, subordinata al rilascio del Nulla osta da parte del Direttore della Direzione di appartenenza, ad individuare i dipendenti da inserire nell'elenco del personale per coprire i turni di reperibilità.

## FUNZIONI

Istruttoria, redazione e sottoposizione all'approvazione dell'organo competente di atti amministrativi caratterizzati da contingibilità e urgenza, al verificarsi, nelle giornate del venerdì pomeriggio, sabato, domenica e festivi infrasettimanali, di situazioni tali da richiederne la tempestiva e improcrastinabile adozione.

Lo svolgimento della prestazione durante il turno di reperibilità consiste nella redazione e inserimento nel sistema informatico documentale dell'Ente degli atti contingibili e urgenti richiesti.

La prestazione viene svolta esclusivamente nella modalità a distanza.

**Per quanto riguarda la specifica articolazione del servizio, si rimanda al Disciplinare approvato con DD 6500 del 04.08.2023, ivi allegato, di cui si raccomanda l'attenta lettura.**

## REQUISITI

La presente procedura si rivolge al personale a tempo pieno e indeterminato, con accordo di lavoro a distanza in essere, afferenti ai profili professionali delle aree Istruttori e Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con esperienza minima di un anno, con competenze acquisite nel sistema di gestione documentale del Comune.

Per la presentazione della candidatura è richiesto il Nulla osta del Direttore della Direzione di appartenenza dell'interessato/a.

## MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I/Le dipendenti interessati dovranno rimettere la propria domanda entro il **23.10.2023**, esclusivamente compilando l'apposito **modulo on-line**, all'indirizzo [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it) (percorso: *Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso > Selezioni interne > AVVISO INTERNO per la ricerca di unità da inserire nell'elenco di reperibilità per il servizio di pronto intervento finalizzato alla redazione di atti amministrativi contingibili e urgenti*) Cliccando sul link "modulo di domanda" sarà possibile accedere al modulo.

Il/La dipendente dovrà quindi cliccare su "**ACCESSO DIPENDENTE**" che si trova sulla banda in alto nella schermata, inserire la propria matricola e password, per accedere al modello mediante piattaforma SSO (intranet).

Per chi non fosse abilitato all'accesso con SSO (intranet), è possibile accedere dall'esterno mediante **Sistema pubblico di identità digitale (SPID** – livello 2): cliccare sull'icona rossa LOGIN, scegliere la linguetta SPID, cliccare sull'icona blu "Entra con spid", scegliere il proprio operatore dall'elenco e inserire le proprie credenziali.

Aprire la pagina "**Selezioni Aperte**" e dall'elenco delle procedure selezionare "*AVVISO INTERNO per la ricerca di unità da inserire nell'elenco di reperibilità per il servizio di pronto intervento finalizzato alla redazione di atti amministrativi contingibili e urgenti*".

Alla domanda i candidati devono allegare copia del **curriculum di studio e professionale che rientri in una pagina A4**, e il **modulo di nulla osta**, ivi allegato, debitamente compilato e **firmato dal Direttore della Direzione di appartenenza**.

I/Le dipendenti riceveranno all'indirizzo di posta elettronica indicato, una email a conferma del corretto invio del modulo con la copia pdf dello stesso.

È possibile inviare **un solo** modulo di partecipazione, una volta inviato non è possibile modificare il modulo.

Non saranno accettate domande presentate con modalità diversa o oltre il termine sopra indicato.

Le comunicazioni ai/lle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Firenze. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare:

- la Dott.ssa Paola Frezza, E.Q. Relazioni sindacali e Gestione presenze orari di lavoro 0552767238/ 3346987343 con riferimento all'istituto contrattuale della reperibilità.
- l'Ufficio mobilità interna/esterna della Direzione Risorse Umane 055/2767230-7225 oppure 3333314291/3333363810 con riferimento alla gestione della procedura.

La Dirigente del Servizio  
Dott.ssa Claudia Giampietro