



COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI

Provincia di Siena

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CAT. B/3 MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA’ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL’ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 288 del 18/05/2017, è indetta una selezione per titoli e colloquio mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art.30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 **POSTO VACANTE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA “B/3” (posizione economica massima B/5) CCNL DEL 31/03/1999**, da destinare al Servizio Amministrazione Generale.

Si procede alla copertura del suddetto posto mediante mobilità volontaria, in considerazione dell’esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell’art. 73, comma 7 del Regolamento di organizzazione dell’Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 10.05.2011, la validità della graduatoria formata a seguito dell’espletamento della presente selezione, si esaurirà al termine del triennio di riferimento.

Art. 1

Requisiti per l’ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 del D. Lgs. 165/2001, assoggettate ad un regime assunzionale vincolato con inquadramento nella categoria B3 posizione economica massima B/5 e profilo professionale pari o corrispondente al posto che si intende ricoprire ed in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma quinquennale di scuola media superiore;
- Conoscenza di almeno una lingua straniera;
- Esperienza in ambito di gestione del servizio di amministrazione generale (protocollo, URP, servizi demografici, segreteria e cultura).

I partecipanti non devono aver riportato, nei 2 anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso e non devono aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato.

Si precisa inoltre che, per le finalità di cui all’ art. 1 – comma 47 – della Legge n. 311/2004, si procederà all’ assunzione solo di candidati provenienti **da Enti o Amministrazioni sottoposti a regime assunzionale vincolato.**

Art. 2

Presentazione delle domande – Termine e modalità

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere trasmesse entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando e precisamente entro e non oltre **le ore 12.00 del 21.06.2017** a pena di esclusione con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'ufficio Protocollo del Comune di Castellina in Chianti – V.le Rimembranza n. 14 (in questo caso l'ufficio ricevente apporrà sulla domanda il timbro e l'attestazione della data di ricevimento);
- spedizione della domanda sottoscritta a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Castellina in Chianti – V.le Rimembranza n. 14, ed anche in tal caso la domanda **deve pervenire improrogabilmente entro le ore 12.00 del 21.06.2017;**
- tramite Posta Elettronica Certificata “PEC” all'indirizzo comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it – solo se provenienti da caselle di posta certificata **Non saranno ammesse domande pervenute oltre il termine sopraindicato, né le domande che non siano firmate in calce dal candidato.**

Il Comune di Castellina in Chianti non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione di indirizzo indicata nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- a. le complete generalità, cognome e nome, luogo e data di nascita, domicilio ed indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni;
- b. Amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c. anzianità di servizio nella categoria giuridica B/3, e posizione economica (massimo B/5) nel profilo di “Collaboratore Amministrativo” o equivalente;
- d. titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento, votazione ottenuta;
- e. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- f. di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- g. di non aver subito negli ultimi 5 anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Castellina in Chianti, prima dell'emanazione del presente avviso. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità, compilata secondo lo schema allegato.

Art. 3

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- curriculum professionale, debitamente sottoscritto dal candidato, il quale dovrà riportare:
 - L'indicazione del titolo di studio posseduto;
 - Il possesso della patente di guida cat. B;
 - Indicazioni dettagliate relative all'esperienza lavorativa sia attuale che pregressa presso Pubbliche Amministrazioni, **con particolare evidenza a quella maturata nell'ambito dei servizi generali;**
 - copia del documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art.4

Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non potranno essere ammesse le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- mancanti della firma in calce;
- non in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- corredate da curriculum non firmato.

I candidati ritenuti ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti di cui 20 per la valutazione della prova (colloquio) e 10 per la valutazione dei titoli. Il punteggio massimo attribuibile per i titoli pari a 10 punti, è ripartito come di seguito indicato:

Categoria	Punteggio massimo Curriculum	Punteggio massimo anzianità di servizio (max 10 anni)
B	4,00	0,60

Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è attribuito valutando il solo servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire, attribuendo punti 0,60 per ciascun anno di servizio (max 10 anni). Non sono valutabili i periodi inferiori all'anno.

Relativamente alla prova (colloquio) sono ritenuti idonei i candidati che conseguono almeno una votazione di 14/20.

La prova selettiva sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità richiesta.

Art. 5

Diario e sede delle prove

Il colloquio si terrà il giorno **28 Luglio 2017** alle **ore 10.00** presso la Sede Municipale in V.le Rimembranza n. 14.

L'elenco dei candidati in possesso dei requisiti ed ammessi alla selezione per la procedura di mobilità, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Castellina in Chianti (www.comune.castellina.si.it) entro il giorno **28.06.2017**.

Tutti i candidati che abbiano prodotto la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e che sono inclusi nell'elenco di cui sopra, sono tenuti a presentarsi nel giorno stabilito per il colloquio nell'orario sopraindicato.

NON SARÀ EFFETTUATA NESSUNA ALTRA CONVOCAZIONE.

L'aspirante deve presentarsi munito di un documento valido di riconoscimento.

La mancata presentazione alla prova produrrà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Art. 6

Predisposizione graduatoria – Assunzione

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine, il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto nel bando.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza che deve avvenire entro il termine assegnato da questa Amministrazione.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il Comune di Castellina in Chianti si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, che costituisce comunque "lex specialis" della selezione in oggetto, si rinvia al "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Castellina in Chianti, approvato con deliberazione G.C. n. 55 del 10.05.2011 e successive integrazioni e modificazioni, di cui tutti gli interessati possono prenderne visione

rivolgendosi all'Ufficio Personale nelle ore d'ufficio oppure - telefonando al n. 0577/742329 oppure visionandolo sul sito Internet istituzionale dell'Ente.

Il presente avviso e il fac-simile di domanda sono reperibili sul sito web:

www.comune.castellina.si.it.

Ai sensi del D.lgs.196 del 30.06.2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale di questa Amministrazione e saranno impiegati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente procedura concorsuale.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per la durata di 30 giorni consecutivi e precisamente **dal 22.05.2017**.

Castellina in Chianti, 18/05/2017

Il Responsabile del Servizio Personale
Giuliana Baldini

Il/la sottoscritt _____
nat _____ a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____)
C.A.P. _____ Via _____ Tel. _____
_____ e-mail _____

Indirizzo cui inviare le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza:

Via _____ C.A.P. _____
Città _____ (Prov. _____) Tel. _____ e mail

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli e colloquio per la copertura a tempo indeterminato di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo cat. B/3, pos.ec. max B/5,

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 45/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso:

Ente _____
Comparto _____
inquadrate/a nella categoria _____ dal _____
posizione economica _____ dal _____
profilo professionale _____

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito in data
_____ con la votazione di _____ presso
_____;

3. di non avere in corso procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali;
ovvero

di avere in corso i seguenti procedimenti penali e/o di aver riportato le seguenti condanne penali

4. di non avere procedimenti disciplinari pendenti e di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
ovvero

di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti e/o di avere subito le seguenti sanzioni disciplinari

_____;

5. di essere iscritt___ nelle liste elettorali del Comune di _____;

in caso contrario specificare i motivi: _____;

6. che le informazioni inserite nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;

7. di aver preso visione ed accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

CHIEDE

che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo sopra citato, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare tutte le norme contenute nel presente avviso di mobilità e nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Casellina in Chianti, approvato con deliberazione G.C. n. 55 del 10.05.2011 e successive integrazioni e modificazioni

Allega alla presente:

- copia fotostatica di valido documento di identità;
- curriculum vitae firmato;

_____ li _____

Data

Firma in originale

.....