

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"-CAT. "C" NEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI – UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PECCIOLI.

Il Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione Valdera

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

Visti gli articoli 12 e 13 del "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi" che prevedono l'assunzione mediante procedure di mobilità esterna e definiscono i contenuti minimi dei relativi bandi.

In esecuzione della propria determinazione n. 261 del 14/02/2011

Rende noto

Che il Comune di Peccioli intende coprire, tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – n. 1 posto di "Istruttore amministrativo", categoria "C" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno di cui al vigente C.C.N.L.

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Il profilo professionale (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e la categoria giuridica (C);
- Un'esperienza professionale documentata, non inferiore a tre anni, con il profilo di "Istruttore amministrativo" presso l'ufficio protocollo;
- Il nulla-osta senza condizioni al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Nella domanda, da redigere in carta libera, usando preferibilmente l'allegato fac-simile, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) la data e il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il profilo professionale, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento posseduti;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio;
- 4) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- 5) il titolo di studio posseduto;
- 6) il nulla-osta senza condizioni al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

7) Un'esperienza professionale documentata, non inferiore a tre anni, con il profilo di "Istruttore amministrativo" presso l'ufficio protocollo;

8) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; l'Unione Valdera non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- Curriculum vitae, datato e firmato.
- Il nulla-osta senza condizioni al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

Le domande dovranno essere presentate:

- 1 - a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. (in tal caso è necessario allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al seguente indirizzo : UNIONE VALDERA - Via Brigate Partigiane, 4 – 56025 PONTEDERA;
- 2 - direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione Valdera.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **NON** farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sotto riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per n. 1 posto di "Istruttore amministrativo", categoria "C" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno nel servizio affari istituzionali – ufficio protocollo del Comune di Peccioli"

Le domande devono pervenire all'Unione Valdera **entro il giorno 02/10/2012.**

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione o, in caso di spedizione della stessa a mezzo del servizio postale, non abbiano inviato copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e della categoria giuridica (C);
- che siano privi di un'esperienza professionale documentata, non inferiore a tre anni, con la qualifica di "Istruttore amministrativo" effettivamente prestata presso l'ufficio protocollo;
- che non abbiano presentato il nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza unitamente alla domanda di partecipazione al procedimento di mobilità.

La scelta del candidato avviene in base ad un colloquio ed alla valutazione dei titoli secondo i criteri che si dà la Commissione esaminatrice appositamente nominata.

Le domande di mobilità provenienti dai Comuni aderenti all'Unione hanno precedenza assoluta, a parità di punteggio, rispetto alle altre domande.

A ciascun candidato sono attribuiti massimo punti 30 così ripartiti:

- Max punti 10 per la valutazione dei titoli di servizio e formativi
- Max punti 20 per il colloquio o prova pratica.

La valutazione dei titoli prevede l'attribuzione di un punteggio per il diploma di scuola media superiore (max. 3) e di un punteggio per il Curriculum Vitae e Professionale (max. 7), in base ai criteri specificati dalla Commissione esaminatrice nella prima riunione.

Il colloquio sarà rivolto ad accertare le conoscenze in ordine a:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni);
- Legislazione inerente la tenuta dell'archivio e protocollo informatico (D.Lgs. 42/2004, D.P.R. 445/2000, D.P.C.M. 31/10/2000), Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 235/2010)

Il colloquio sarà inoltre rivolto ad accertare l'effettiva esperienza maturata nell'espletamento delle mansioni presso l'ufficio protocollo. Verrà inoltre preso in considerazione il possesso delle seguenti competenze distintive per il ruolo da ricoprire:

- Collaborazione
- Flessibilità

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

- Qualità del lavoro
- Organizzazione del lavoro

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 14/20.

Il colloquio valutativo avrà luogo il **5/10/2012** presso il Comune di Peccioli – Piazza del Popolo n. 1. Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui.

In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato), pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio. Unica eccezione per i candidati esclusi i cui nominativi saranno pubblicati sul sito dell'Unione.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando per ciascun candidato il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

In caso di rinuncia al trasferimento si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Responsabile del procedimento di mobilità è la Sig.ra Cambioni Carla - Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale dell'Unione Valdera – Via Brigate Partigiane, 4 – Tel. 0587/299549 – 0587/299590.

Pontedera, li 17/09/2012

IL Dirigente dell'Area Affari Generali
F.to digitalmente
Giovanni Forte

FAC – SIMILE DI DOMANDA

**All'Unione Valdera
Via Brigate Partigiane n°4
56025 Pontedera – PI**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. (____) il _____ e residente
a _____ prov. (____), C.a.p. _____ Via/Piazza
_____ n° ____ Tel. Abitazione _____ e Tel. Cellulare

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo", categoria "C" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno nel servizio affari istituzionali – ufficio protocollo del Comune di Peccioli"

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 445/2000

DICHIARA:

1) di essere attualmente alle dipendenze di ruolo della seguente Pubblica Amministrazione: _____ con
assunzione avvenuta in data _____
con attuale profilo professionale di _____ (uguale o
equivalente a quello del posto da ricoprire) nel settore _____,
categoria professionale __ , posizione economica _____;

2) di aver prestato servizio presso i seguenti Enti della Pubblica Amministrazione, nell'area funzionale, con il profilo e per i periodi a fianco indicati **(compreso l'attuale in corso fino alla data di scadenza dell'avviso)**:

Denominazione Ente	Area funzionale	Profilo	Categoria giuridica	Periodo: dal_ al_

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

Denominazione Ente	Area funzionale	Profilo	Categoria giuridica	Periodo: dal_ al_

- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____ ;
- 4) di essere in possesso dei seguenti titoli: _____

- 5) di possedere un'esperienza professionale non inferiore a tre anni con la qualifica di Istruttore amministrativo presso l'ufficio protocollo;
- 6) di accettare tutte le norme contenute nel bando di mobilità e nel Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi dell'Unione Valdera;
- 7) di essere in possesso del nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- 8) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, l'Unione Valdera al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda.

Inoltre dichiara

- di essere consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale.
- che le eventuali comunicazioni relative al presente concorso dovranno essere effettuate al seguente indirizzo (compilare solo se diverso dalla residenza):

Data

Firma

Allegati :

- a) **copia fotostatica di documento di identità in corso di validità (se la domanda è presentata a mezzo del servizio postale);**
- b) **curriculum vitae datato e sottoscritto;**
- c) **nulla-osta al trasferimento;**
- d) **eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.**