

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO A  
TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CATEGORIA GIURIDICA B3, PROFILO  
PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" CON MANSIONI DI ARCHIVISTA  
PER IL COMUNE DI PONTEDERA.**

**Il Direttore Generale 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. 252 dell'01.10.2010

**Rende noto**

Che il Comune di Pontedera intende coprire tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno di Cat. "B3" profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" con mansioni di Archivist, di cui al vigente C.C.N.L.

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 (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire), la categoria giuridica (B) e la posizione economica di inquadramento;
- 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) la qualifica di Archivist conseguita a seguito di un corso di formazione professionale;
- 6) un'esperienza documentata, non inferiore a tre anni, nell'ambito della gestione dell'Archivio;
- 7) il nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
- 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).

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

ZONA VALDERA  
Provincia di Pisa

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

Alla domanda gli aspiranti devono allegare, a pena di esclusione, quanto segue:

- Curriculum vitae, datato e firmato e dettagliato con il/i titoli di studio posseduto/i, la carriera lavorativa ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato;
- Il nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;

Le domande dovranno essere presentate:

- 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 - VIALE R. PIAGGIO N.32 – 56025 PONTEDERA;
- oppure direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione Valdera.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno:**

**18 Ottobre 2010**

La data di presentazione delle domande 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 ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. B3 profilo "Collaboratore amministrativo" con mansioni di archivista per il Comune di Pontedera.

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che hanno presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non hanno sottoscritto, con firma autografa la domanda di partecipazione che non hanno allegato copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità, in caso di spedizione della stessa a mezzo del servizio postale;
- che non hanno presentatati il nulla-osta;
- che siano privi del profilo professionale richiesto dal presente avviso (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e la categoria giuridica B3.

La scelta del candidato da assumere per mobilità avviene sulla base della valutazione del curriculum vitae da parte di apposita commissione.

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:

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

ZONA VALDERA  
Provincia di Pisa

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

Il punteggio dei titoli (Max. 10) sarà attribuito con i seguenti criteri:

- Titolo di studio Max punti 3: punti 1 per il titolo di studio di licenza media o punti 2 per il titolo di studio di diploma di scuola media superiore o punti 3 per titolo di diploma di laurea breve o specialistica
- Curriculum professionale Max punti 7

Il colloquio consisterà in una discussione su approfondimenti tematici riguardanti in particolare:

- Nozioni ed elementi di diritto degli enti locali con particolare riferimento al TUEL 267/2000;
- Normativa sul procedimento amministrativo, sulla tutela della privacy, sulla trasparenza, sulla semplificazione dell'azione amministrativa;
- Nozioni sulla gestione informatica dei documenti, flussi documentali e conservazione;
- Normative vigenti in materia di Archivio

Il colloquio sarà rivolto altresì ad accertare il possesso delle seguenti competenze distintive richieste per il ruolo da ricoprire:

- Collaborazione
- Orientamento ai risultati
- Qualità del lavoro
- Capacità di comunicazione
- Organizzazione del lavoro

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

Il colloquio valutativo avrà luogo presso la sede del Comune di Pontedera – Corso Matteotti, n. 37. I candidati saranno informati del giorno e ora di effettuazione del colloquio stesso a mezzo telegramma.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione nominativa a mezzo Raccomandata A/R.

In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio valutativo, i candidati dovranno essere muniti, a pena di esclusione, 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).

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



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

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

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

La graduatoria formatosi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni.

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 l' Istruttore Direttivo Amministrativo Carla Cambioni - Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale dell'Unione Valdera (presso il Comune di Pontedera) – Tel. 0587/299201/299652.

Pontedera, li 01.10.2010

**IL DIRETTORE GENERALE**  
F.to Dott. Giovanni Forte

**FAC – SIMILE DI DOMANDA**

**All'Unione Valdera  
Viale Rinaldo Piaggio n. 32  
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 a tempo indeterminato a tempo pieno di Cat. B3 profilo professionale "Collaboratore amministrativo" con mansioni di Archivistica per il Comune di Pontedera

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), 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**):

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, 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 della qualifica di Archivistica conseguita a seguito di corso di formazione professionale
- 5) di essere in possesso di un'esperienza documentata, non inferiore a tre anni, nell'ambito della gestione dell'Archivio
- 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 e il Comune di Pontedera al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda.

Dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale.

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;**



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

**ZONA VALDERA**

Provincia di Pisa

- c) il nulla-osta al trasferimento;**
- d) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.**