

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

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI CAT. "B3" PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE" PER IL COMUNE DI LARI.

RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999

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;

Vista la legge 12.03.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

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. 365 del 16/01/2012.

Rende noto

Che il Comune di Lari intende coprire, tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di Cat. "B3" profilo professionale "Collaboratore Amministrativo - contabile" di cui al vigente C.C.N.L., riservato esclusivamente ai lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/1999, presso il Comune di Lari. La richiesta è rivolta a soggetti di entrambi i sessi ai sensi della Legge 125/91.

Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità

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

- l'appartenenza alla categoria dei lavoratori disabili di cui all'art. 1 della legge 68/99;
- Il profilo professionale (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire) e la categoria giuridica (B3);
- Un'esperienza professionale di almeno 1 (uno) anno nella categoria giuridica (B3) e nel profilo professionale (Collaboratore Amministrativo – contabile) corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprire.
- Il nulla-osta 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, (che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire), la categoria giuridica (B3) e la posizione economica di attuale inquadramento;

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

- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio specificando la tipologia del rapporto (tempo pieno o parziale);
- 4) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- 5) il titolo di studio posseduto;
- 6) il nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza;
- 7) di aver avuto un' esperienza professionale di almeno 1 (uno) anno con il profilo di "Collaboratore amministrativo" o "collaboratore amministrativo - contabile", specificando l'Amministrazione di servizio;
- 8) (solo per i dipendenti a tempo parziale) l'impegno a prestare il proprio assenso alla trasformazione nel rapporto di lavoro a tempo pieno;
- 9) 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);
- 10) di appartenere alla categoria dei lavoratori disabili di cui all'art. 1 della legge 68/99.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, salvi i casi di legge di impossibilità a sottoscrivere, pena l'inammissibilità della stessa.

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, ovvero impegno a produrlo entro il termine indicato dal Comune di Lari anteriormente alla presa di servizio;
- Copia del documento di identità.
- Un'esperienza professionale di almeno 1 (uno) anno nella categoria giuridica (B3) e nel profilo professionale (Collaboratore Amministrativo – contabile) corrispondenti o equivalenti a quelli del posto da ricoprire.
- 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;
- 3** - a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: unionevaldera@postacert.toscana.it

Le domande dovranno **pervenire**, a pena di esclusione, entro e non oltre il **1° febbraio 2012**.

La data di presentazione delle domande è attestata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo, ovvero dalla avvenuta ricezione all'indirizzo di posta elettronica certificata.

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

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

previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura di mobilità.

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per un posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. B3 profilo professionale "Collaboratore Amministrativo - contabile" di cui al vigente C.C.N.L. riservato esclusivamente ai lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/1999.

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 (B3).

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.

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

- Titolo di studio Max punti 3: nessun punto per il titolo di accesso (licenza scuola media inferiore), punti 1 per il titolo di studio di diploma di scuola media superiore, punti 2 per il titolo di studio di diploma laurea breve e punti 3 per titolo di diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) o specialistica; il possesso di più titoli non è cumulabile.
- Curriculum professionale Max punti 7

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

- Collaborazione
- Flessibilità
- Qualità del lavoro
- Organizzazione del lavoro

Sono inoltre richieste conoscenze in ordine a:

- Ordinamento degli Enti Locali;

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

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni);

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

Il colloquio valutativo avrà luogo il **13 febbraio 2012 alle ore 16.00**, presso la sede del Comune di Lari – Piazza Vittorio Emanuele II n. 2.

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. 0587/299590/299597/299599.

Pontedera, li 17/01/2012

IL Dirigente dell'Area Affari Generali
F.to digitalmente
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 e a tempo pieno di Cat. "B3" profilo professionale "Collaboratore amministrativo - contabile" per il Comune di Lari, riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della Legge 68/1999.

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

DICHIARA:

- 1) di appartenere alla categoria dei lavoratori disabili di cui all'art. 1 della legge 68/99;
- 2) 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 ____;
- 3) 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, 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_

4) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
_____;

5) di essere in possesso dei seguenti titoli: _____

6) di possedere un'esperienza professionale di almeno un anno con il profilo professionale di Collaboratore amministrativo o collaboratore amministrativo-contabile presso _____;

7) 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;

8) di essere in possesso del nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza ovvero di impegnarsi a produrlo entro il termine fissato dal Comune di Lari;

9) 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.

10) (in caso di mancata presentazione del nulla-osta) di impegnarsi a presentare il nulla-osta nel termine indicato dal Comune di Lari;

11) (solo per i dipendenti a tempo parziale) di impegnarsi a prestare il proprio assenso alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

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



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

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