

COMUNE DI VICOPISANO

Provincia di Pisa

Servizio Amministrativo

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI CAT. "C" PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO e CONTABILE"

Il Responsabile del Servizio

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

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 28.11.2014, esecutiva;

Vista la propria determinazione n. 1 del 12/01/2015

Rende noto

Che è indetta una procedura per il reclutamento, tramite mobilità volontaria ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 (una) unità di "Istruttore Amministrativo e Contabile" - cat. C a tempo indeterminato e a tempo pieno, da inserire nei ruoli organici del Comune di Vicopisano.

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 uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire e la categoria giuridica C. Il presente avviso di mobilità volontaria è riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa. Qualora la mobilità riguardi amministrazioni dello stesso comparto ("intra-compartimentale"), il candidato dovrà risultare inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale indicati, o in un profilo professionale analogo. Nel caso che la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("inter-compartimentale"), il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire. Per "profilo professionale equivalente" deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.
- il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- possesso patente di guida categoria B o superiore in corso di validità;

Nella domanda, da redigere in carta libera, usando 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, 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 (C) e la posizione economica di inquadramento;
- 3) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio a tempo indeterminato;
- 4) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- 5) i titoli di studio posseduti;
- 6) il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza;
- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
- 8) patente di guida categoria B o superiore;
- 9) l'assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande;
- 10) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 11) 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; il Comune non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

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

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- Curriculum vitae, datato e firmato;
- Nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Copia del documento di identità;
- 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. al seguente indirizzo: Comune di Vicopisano – Ufficio Personale – Via del Pretorio 1 - 56010 Vicopisano (PI)

2) oppure direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune.

3) inviando da un sito certificato PEC un messaggio di Posta Elettronica Certificata avente ad oggetto: "cognome/nome - partecipazione a mobilità per "Istruttore amministrativo e contabile" con allegata copia digitalizzata in formato .pdf del modulo di domanda e relativi allegati all'indirizzo PEC del Comune di Vicopisano: comune.vicopisano@postacert.toscana.it.

L'inoltro di una semplice e-mail non certificata all'indirizzo Pec del Comune renderà nulla la domanda di partecipazione, non essendo in tal caso l'invio equivalente alla notificazione a mezzo posta.

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

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 a tempo indeterminato e pieno di Cat. C profilo "Istruttore amministrativo e contabile".

Le domande devono pervenire al Comune di Vicopisano **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno**

12 febbraio 2015

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 il mancato invio della copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità, in caso di spedizione della stessa a mezzo del servizio postale;
- 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);

La scelta del candidato avviene in base ad un colloquio ed alla valutazione dei titoli secondo i seguenti criteri:

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà un massimo di 30 punti così ripartiti:

- Max punti 25 per il colloquio.
- Max 5 punti per i titoli.

Il punteggio dei titoli (Max. 5) sarà attribuito con i seguenti criteri:

- titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire: 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio fino a un massimo di 3 punti (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a 6 mesi saranno valutate 0,50 punti, se superiori ai 6 mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);

Curriculum professionale: Max punti 2

Il colloquio sarà valutato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Sarà verificato il possesso di competenze in materia di ordinamento e contabilità degli enti locali, pubblico impiego, principali applicativi informatici.

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

La comunicazione della data e del luogo di svolgimento del colloquio sarà data successivamente attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e tramite il sito internet del comune (www.viconet.it).

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, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo sopra indicato.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio nel giorno, ora e luogo sopra indicati, al quale dovranno presentarsi tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione, fatta eccezione per gli esclusi, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito del comune. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

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.

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 alla mobilità o mancanza di autorizzazione al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza nei termini assegnati si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, così come di non procedere ad alcuna assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.

Qualora i tempi per il perfezionamento del trasferimento stabiliti dall'Amministrazione cedente risultino incompatibili con le esigenze del Comune lo stesso si riserva di non procedere alla mobilità e di scorrere la graduatoria.

Responsabile del procedimento di mobilità è la Sig.ra Laura Felloni - Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale Tel. 050/796523.

Vicopisano, 13/01/2015



IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dott. Giacomo Minuti)

DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI

AL COMUNE DI VICOPISANO
Ufficio Personale
Via Del Pretorio, 1
56010 Vicopisano (PI)

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)

chiede di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria di cui all'avviso pubblico prot. n. 434/2015 finalizzata alla copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo e Contabile" - cat. C a tempo indeterminato e a tempo pieno, da inserire nei ruoli organici del Comune di Vicopisano, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 presso il Comune di Vicopisano.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara:

- a) di essere nato/a a _____ (____) il
____/____/____ CF _____;
- b) di essere residente a _____ (____)
in Via _____ n. _____ tel. _____
(eventuale recapito diverso dalla residenza) _____
- c) indirizzo di posta elettronica a cui possono essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti
il presente avviso: _____
- d) di essere di stato civile _____ e di avere n.
____ figli;
- e) di prestare servizio a tempo indeterminato a decorrere dal _____ (indicare la data
di assunzione a tempo indeterminato) presso _____
(indicare la pubblica amministrazione di appartenenza)
ove è applicato il C.C.N.L. _____
- f) di essere inquadrato/a nel profilo professionale di _____,
categoria _____, posizione economica _____ a decorrere dal _____;
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ con votazione _____;
- h) di essere fisicamente idoneo/a all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- i) di essere in possesso patente di guida categoria B o superiore in corso di validità;
- j) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il
mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle
vigenti norme in materia (oppure, se diversamente, indicare quali _____);

- k) di non avere procedimenti disciplinari in corso, né avere riportato sanzioni a seguito di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso pubblico (*oppure, se diversamente, indicare quali* _____);
- l) di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (*indicare ente, profilo professionale, servizio svolto, durata*) _____

_____;
- m) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso pubblico, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali;
- n) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità strettamente necessarie all'espletamento della procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (T.U. privacy).
- o) di allegare:
- o1) curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto;
 - o2) nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, rilasciato dal relativo organo competente;
 - o3) fotocopia di documento d'identità in corso di validità;
 - o4) altro _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, qualora fosse ritenuto/a idoneo/a a ricoprire il posto, a dare la propria disponibilità all'assunzione ed a presentare le seguenti dichiarazioni:

- nulla osta al trasferimento in mobilità presso questo comune rilasciato dal proprio ente di appartenenza, contenente l'accettazione della data proposta per la decorrenza;
- dichiarazione rilasciata dal proprio ente attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa".

Firma
