

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI PELAGO

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA'

Il Comune di Pelago, con determinazione di questo Servizio, intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, ovvero a tempo indeterminato, interessato al trasferimento presso il Comune di Pelago, nell'applicazione dell'istituto di mobilità ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge 311/2004, nonché del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Comune, contenenti i requisiti generali e le procedure di accesso all'impiego in categoria "C" nel profilo di:

"ASSISTENTE IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E/O CONTABILI" CATEGORIA GIURIDICA "C"

REQUISITI RICHIESTI

- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C" con profilo professionale di "Assistente in attività Amministrative e/o contabili";
- Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 in un Ente soggetto a limitazioni in materia di assunzione di personale;

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno inoltrare domanda, indirizzata al Servizio Personale Associato, redatta in carta libera, sul modello facsimile predisposto dall'Ente allegando curriculum vitae e professionale.

La domanda di partecipazione, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisevie, o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., presso la sede di Rufina – Via XXV Aprile n. 10 oppure all'Unione a mezzo P.E.C. all'indirizzo: uc-valdarnoevaldisieve@postacert.toscana.it entro **30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito Internet dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisevie e del Comune di Pelago, ovvero entro e non oltre il giorno 13 Aprile 2018.**

Criteri di valutazione e graduatoria finale

I candidati, previa verifica della corrispondenza del profilo professionale e categoria posseduti, verranno sottoposti ad un colloquio a contenuto interdisciplinare mirante ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, la cui data verrà comunicata ai candidati ammessi.

La graduatoria finale verrà compilata da una apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- a) esito del colloquio FINO A 60 PUNTI
- b) esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà



SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI PELAGO

utilizzato nell'ente e curriculum vitae

FINO A 30 PUNTI

c) motivazione alla richiesta di trasferimento/motivazione al posto da ricoprire

FINO A 10 PUNTI

Costituiranno, titoli preferenziali nell'ordine:

- Possesso del diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche e equipollenti; oppure Laurea specialistica (DM 809/99) o magistrale (DM2 70/2004) equipollenti ai diplomi di Laurea sopra indicati. Nel caso titoli di studio equipollenti, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.
- Diploma di laurea triennale nelle materie di cui sopra
- Possesso diploma di Scuola Media Superiore.

Anche in caso di esito favorevole della selezione, l'eventuale trasferimento rimane subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, da produrre entro trenta giorni dalla richiesta del Servizio Personale Associato. Nel caso in cui l'autorizzazione non venga rilasciata nei termini richiesti, si procederà con il candidato che segue in graduatoria.

Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria, non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Pelago, che si riserva la facoltà di valutare le domande che perverranno, di invitare gli interessati ad un colloquio, di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità e, comunque, di accettare o meno le domande a suo insindacabile giudizio.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale Associato e che i dati saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata al trasferimento.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pelago.

Per ogni informazione che si rendesse necessaria potrà essere contattato:

- Dott. Giuliano Migliorini 055/8327360
- Grazia Sarti 055/8360212

Pontassieve li, 15/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE ASSOCIATO
(Tiziano Lepri)



Unione di Comuni
valdarno e valdisieve

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI PELAGO

Schema di domanda (All.1)

**AL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
c/o UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE
Via XXV Aprile, n. 10
50068 RUFINA**

___ sottoscritt _____

nat_a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

N _____, con recapito a cui inviare qualsiasi comunicazione _____

_____ N° telefono () _____

Cod. Fisc. _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità esterna per dipendenti della Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge 311/2004 interessati al trasferimento presso il Comune di Pelago, di cui all'avviso del 15/03/2018 per la copertura di n. 1 posto di "Assistente in Attività Amministrative e/o Contabili" Cat. "C".

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 in tema di c.d. "autocertificazione", dichiara:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____

nel profilo professionale di _____

categoria "C" posizione economica _____

2. di essere in possesso del titolo di studio di _____

conseguito presso _____

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI PELAGO

in data _____

3. che la richiesta di mobilità, ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge 311/2004, è motivata dalle esigenze familiari/personali:
-
-

4. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di mobilità;
5. di allegare il proprio Curriculum vitae debitamente firmato e datato;
6. di allegare la fotocopia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000;
7. di accettare le norme contenute nel Regolamento del Personale Dipendente di codesto Ente;
8. Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del relativo avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
9. 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 (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
10. Il/La sottoscritto/a, ai sensi dell' art. 13 del D.lgs. 196 del 2003, autorizza l'Ufficio Personale Associato al trattamento dei dati personali ai fini dell'espletamento del procedimento in oggetto e di ogni altro atto conseguente.

Il sottoscritto s'impegna, infine, a comunicare ogni eventuale variazione relativa al recapito.

Data _____

Firma _____

Si allegano:

- Curriculum vitae datato e sottoscritto
- fotocopia di un documento d'identità valido