

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI REGGELLO

AVVISO DI MOBILITA'

Il Comune di Reggello intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, ovvero a tempo indeterminato, interessato al trasferimento in questo Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, nonché del Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggello, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 255 del 21/12/2012 in categoria "C" nel profilo di:

"ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E 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 sottoposte al regime di limitazioni assunzionali con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C con profilo professionale di "Esperto in attività amministrative e contabili";
- Anzianità di servizio di almeno 2 anni nel suddetto profilo;
- Possesso diploma di Scuola Media Superiore.
- Possesso della patente di guida cat B o superiore;

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., a mezzo P.E.C. all'indirizzo uc-valdarnoevaldisieve@postacert.toscana.it (solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata) entro **30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso nel sito Internet dell'Unione dei Comuni e del Comune di Reggello ovvero entro e non oltre il giorno 10 novembre 2014.**

Si precisa inoltre che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante e non saranno prese in considerazione, le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del presente avviso, ancorché spedite nei termini sopraindicati.

Criteria 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

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI REGGELLO

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 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 |

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

L'espletamento della prova valutativa e l'avvio della procedura di mobilità sono subordinate alla duplice condizione:

- **Conforme previsione assunzionale all'interno del Piano Occupazionale;**
- **Effettiva possibilità di copertura del posto.**

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.

Ai sensi del D.L.gs. 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 Reggello, Approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 255 del 21/12/2012.

Per ogni informazione che si rendesse necessaria potrà essere contattato:

Simonetta Alberti te. 055/8669247



SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI REGGELLO

Angela Masi tel. 055/8360230

Reggello, li 10.10.2014

IL RESPONSABILE
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
Angela Masi

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI REGGELLO

Allegato 1

FAC-SIMILE DOMANDA

AL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

__ 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 ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 di cui all'avviso del _____, per la copertura di n.1 posto di "Esperto in attività amministrative e contabile" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, presso il **Comune di Reggello.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. N. 445 del 28.12.2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

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

nel profilo professionale _____

categoria C. posizione economica _____ dal _____

2. di essere in possesso del titolo di studio _____

conseguito presso _____ in data _____

3. che la richiesta di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, è motivata dalle esigenze familiari/personali:

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

COMUNE DI REGGELLO

4. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di mobilità.
 5. di essere in possesso della patente di guida _____
 6. di allegare il proprio Curriculum debitamente firmato e datato
 7. di allegare la fotocopia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000.
 8. di accettare le norme contenute nel Regolamento del Personale Dipendente di codesto Ente.
4. Il sottoscritto, ai sensi dell' art. 13 del Decr.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 _____