



COMUNE DI BUGGIANO
PROVINCIA DI PISTOIA

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I.
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" –
CATEGORIA D1 – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:
venerdì 28 aprile 2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 23 marzo 2017 relativa alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017/2019 e al Piano Annuale delle assunzioni per l'anno 2017;
In esecuzione della propria determinazione n. 44 del 28 marzo 2017 di indizione della procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di un posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato** (Cat. D **Posizione economica iniziale D1** del CCNL 31/03/99 del comparto Regioni ed Autonomie Locali) **dei Servizi alla Persona**.

REQUISITI DI ACCESSO:

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto **di lavoro a tempo pieno e indeterminato**, di **categoria D1** o corrispondente, e indipendentemente dalla posizione economica, **in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001**;
- b) essere in possesso di **nulla osta dell'amministrazione di appartenenza**, o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente;
- c) **non avere procedimenti disciplinari** in corso;
- d) **non avere riportato condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali);
- e) essere in possesso dell'**idoneità psicofisica** alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da coprire.

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165/01, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

MANSIONI ED ATTITUDINI:

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo con gestione dei procedimenti attinenti il Settore Servizi alla Persona.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto sono le seguenti:

- adeguata conoscenza della legislazione vigente negli enti locali e in ordine alle materie di competenza del Settore: T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, L. 241/90, nozioni generali in materia di servizi sociali, pubblica istruzione, politiche giovanili;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici;
- capacità di gestire gruppi di lavoro, autonomia e flessibilità, attitudini relazionali;

DOMANDA DI AMMISSIONE:

La domanda, redatta in carta semplice e formulata secondo lo schema allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere presentata entro e **non oltre il giorno 28 aprile 2017** attraverso uno dei seguenti canali:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Buggiano negli orari di apertura (lunedì, mercoledì e venerdì (08,30-13,00) – martedì e giovedì 8,30-13,00 e 14,30 – 17,50);

- per posta a mezzo raccomandata. **La domanda dovrà pervenire entro il termine sopra specificato (NON farà fede la data del timbro postale)**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute tramite servizio postale successivamente alla data di scadenza del bando, anche se spedite nel termine indicato;

- da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta certificata: certificata@pec.comune.buggiano.pt.it. Se il candidato utilizza una casella di posta elettronica non certificata riceverà un messaggio di anomalia. In tal caso l'invio della domanda non sarà considerato valido.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di informazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Buggiano. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Il candidato deve **obbligatoriamente allegare** alla domanda:

- **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

- **il proprio curriculum formativo e professionale,**
- **nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, oppure l'impegno a produrlo** entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente.

Dal curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, devono risultare il profilo posseduto, i servizi e settori presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel modello allegato non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Buggiano provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

SELEZIONE:

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà a effettuare appositi colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo al posto da ricoprire.

La **convocazione ai colloqui** avverrà prioritariamente tramite email, per cui si chiede di **indicare in modo chiaro** sulla domanda di partecipazione **il proprio indirizzo email**.

La convocazione potrà avvenire anche tramite telegramma.

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

L'amministrazione si riserva in ogni caso a suo esclusivo e discrezionale giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità.

Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

- preparazione culturale e esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- significativi titoli di studio e/o specializzazione e/o pubblicazioni scientifiche inerenti la qualifica da ricoprire.

La presente selezione non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di valutare o di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

NORME FINALI:

Il Comune si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente bando nonché, anche al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in caso di eventuale assegnazione di

personale ai sensi dell'art. 34-bis del dlgs 165/01 (procedura di mobilità di personale pubblico in disponibilità), o in conseguenza di mutati limiti normativi o di mutate esigenze organizzative.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questo Ente; ove ciò non avvenga il Comune di Buggiano si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio comunale (indirizzo: www.comune.buggiano.pt.it) ed è consultabile al medesimo indirizzo nella sezione *Amministrazione trasparente* – sottosezione *Bandi di concorso*. Ogni altra informazione può essere richiesta al Settore Economico Finanziario del Comune di Buggiano, tel 0572/317123, e-mail personale@comune.buggiano.pt.it.

Ai sensi della legge 7.08.1991, n. 241, responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Responsabile del Settore Economico Finanziario.

Tutti i dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Buggiano; responsabile del trattamento è il sottoscritto, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

Buggiano, li 28 marzo 2017

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
Rag. Carlo Cappelli
Firmato digitalmente

AL COMUNE DI BUGGIANO
Piazza Matteotti n. 1
51011 – BUGGIANO (PT)

Oggetto: Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore Direttivo Amministrativo” (cat. D1 CCNL 31/03/1999).

Il/La sottoscritto/a

.....
con riferimento alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo dei Servizi alla Persona (cat. D Posizione economica iniziale D1 CCNL 31/03/1999) a tempo pieno e indeterminato, indetta con determinazione n. 44/R1 del 28 marzo 2017,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. che le proprie generalità sono:

Cognome Nome

Luogo e data di nascita

Comune di residenza Via e n. civico.....

Eventuale recapito, se diverso dalla residenza.....

Numero telefonico

Indirizzo di posta elettronica

.....

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Buggiano non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di

..... (cat. D1 / posizione economica.....)

presso..... dal

con rapporto di lavoro a

tempo pieno

part-time (indicare %) orizzontale verticale

e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

4. di essere in possesso del titolo di studio di

.....

conseguito presso

il con votazione di

5. di possedere idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

6. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti disciplinari o penali in corso
oppure

di aver subito le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti disciplinari o penali in corso:
.....

7. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Buggiano della propria amministrazione di appartenenza (allegato);
oppure

di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento della propria amministrazione di appartenenza entro il termine ritenuto congruo dal Comune di Buggiano.

8. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche amministrazioni:

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo
..... dal al
.....

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo
..... dal al
.....

Ente.....ufficio.....categoria.....profilo
..... dal al
.....

9. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

10. di autorizzare fin d'ora l'amministrazione del Comune di Buggiano alla raccolta e utilizzo dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Allega:

- Curriculum formativo e professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutti gli altri elementi utili relativi all'arricchimento professionale in rapporto al posto da coprire), datato e sottoscritto.
- Copia di documento di riconoscimento, in corso di validità.

Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Data.....

Il richiedente (firma leggibile)

.....