



COMUNE DI RADDA IN CHIANTI (Si)

**AVVISO
ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA'
PER LA COPERTURA DI:
n. 1 posto Collaboratore Amministrativo Cat. B. percorso . Ec. B3/B8 36 ore settimanali
Area Affari Generali**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la determinazione n. 346 del 1 luglio 2019 di approvazione del presente avviso;
Vista la determinazione n. 427 del 6 agosto 2019 con la quale veniva deciso di procedere ad una nuova pubblicazione del bando;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 art. 30

Vista la nota n. 51991 del 10/10/2016 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha annunciato il ripristino dell'ordinario regime di collocamento per le Regioni Toscana e Lombardia e per gli enti locali che insistono sul loro territorio;

Vista la programmazione dei fabbisogni di personale relativa al periodo 2019/2021 approvato con delibera G.M. n. 82 del 24/06/2019, esecutiva ai sensi di legge;

Atteso che detta programmazione prevede per il 2019 la copertura dei seguenti posti:

- **n. 1 posto di Collaboratore amministrativo area Affari Generali Cat. B percorso Ec. B3/B8 a tempo indeterminato per 36 ore settimanali**

Dato atto che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni della legge finanziaria relativa all'anno 2019

Ritenuto opportuno prevedere per la procedura di mobilità lo svolgimento di selezione pubblica per titoli e colloquio;

RENDE NOTO

che il Comune di Radda in Chianti intende procedere alla copertura dei seguenti posti:

- **n. 1 posto di Collaboratore amministrativo area AA.GG. Cat. B percorso Ec. B3/B8 per 36 ore settimanali;**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti pubblici in servizio con contratto a tempo indeterminato, con esperienza lavorativa, alla scadenza del bando, di almeno 12 mesi in profilo di pari categoria e pos. Economica identico o analogo, per contenuto, a quello da ricoprire.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione in qualità di :
 - Collaboratore Professionale Cat. B percorso Ec. B3/B8 nell' area AA.GG. (o analoghe per materie di competenza)
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, ovvero, possesso, certificato dall'Ente di appartenenza del candidato, del titolo giuridico richiesto per l'accesso al posto ricoperto secondo le norme del tempo di intervenuta assunzione;
- Aver prestato servizio da più di 12 mesi con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in analogo profilo;
- superamento del periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso dell'Ente di appartenenza, il nulla osta dell'ente di appartenenza dovrà essere posseduto prima del colloquio previsto dal presente regolamento.

PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 ed al D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, **dovrà PERVENIRE all'ufficio protocollo di questo Comune entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 AGOSTO 2019 con le seguenti modalità:**

- 1) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico;
- 2) lettera raccomandata A/R indirizzata al Comune di Radda in Chianti p.zza Ferrucci 1
- 3) mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo comune.radda@postacert.toscana.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato PDF. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per "Collaboratore amministrativo";

La domanda dovrà contenere:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
- 2) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- 3) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- 4) dettagliato curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto.
- 5) Ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- 6) Fotocopia di un valido documento di riconoscimento
- 7) Nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente bando)

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Per la scelta del lavoratore da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel presente bando e approvate con deliberazione n. 109/2009

Preposta alla selezione è una commissione composta dal Segretario comunale, dal Responsabile del Servizio al quale deve essere assegnata la risorsa umana e da un esperto in materia.

La Commissione, per la valutazione dei candidati, ha a disposizione 30 punti attribuibili nel modo che segue:

Punteggio colloquio	Punteggio titoli	totale punti
20	10	30

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a dieci punti, è ripartito nel modo seguente:

- a) Massimo punti 5 per curriculum professionale (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire).
- b) Massimo punti 5 per esperienze di servizio (servizio prestato tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni).

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato all'accertamento della professionalità in relazione al posto da ricoprire e allo specifico profilo professionale e area di appartenenza.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

I candidati vengono collocati in graduatoria sulla base del punteggio ottenuto, che per il colloquio, non può essere inferiore a 14/20.

Il colloquio teso all'accertamento dell'idoneità professionale non impegnerà né i candidati, né l'Amministrazione.

La data del colloquio verrà comunicata successivamente con specifica nota .

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato per 36 ore settimanali con inquadramento nella predetta Categoria .

Si rammenta che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese e l'idoneità fisica.

TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

DISPOSIZIONI FINALI

L'AMMINISTRAZIONE comunale di Radda in Chianti si riserva, a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcun pretesa o diritto, la facoltà di modificare, prorogare sospendere o revocare il presente avviso o di disporre la riapertura dello stesso.

L'Amministrazione inoltre si riserva a suo insindacabile giudizio, di non dar corso alla presente mobilità per sopravvenute esigenze di bilancio o disposizioni legislative e qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento è la D.ssa Lorenza Faleri.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo on line del Comune di Radda in Chianti ed è disponibile sul sito internet del Comune www.comune.raddainchianti.si.it
Del medesimo verrà data ampia pubblicità mediante l'invio all'indirizzo urp-toscana@liste.rete.toscana.it della Regione Toscana.

Radda in Chianti, 6 agosto 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Lorenza Faleri

Al Comune di Radda in Chianti
p.zza F. Ferrucci 1
53017 - Radda in Chianti

- Oggetto: Procedura di mobilità per la copertura di:
- n. 1 posto di Collaboratore amministrativo area Affari Generali Cat. B percorso Ec. B3/B8 tempo pieno 36 ore settimana - Domanda.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____
residente a _____ Via _____
presa visione dell'avviso della procedura in oggetto, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla medesima per il seguente posto (barrare il posto interessato):

n. 1 posto di Collaboratore amministrativo area Affari Generali Cat. B3 percorso Ec. B3/B8

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato presso: _____
in qualità di “ _____ ” - Cat. B3 - posizione economica _____ con
decorrenza dal _____;
- Di essere in possesso del Diploma di _____ conseguito presso
_____ ovvero di essere in possesso del titolo giuridico richiesto per
l'accesso al posto ricoperto secondo le norme del tempo di intervenuta assunzione (in questo
caso allegare idonea certificazione dell'Ente di appartenenza);
- Di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti in corso;
- Di non aver subito e di non avere in corso provvedimenti disciplinari;
- Di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dai regolamenti sul personale in
vigore al momento della nomina e le disposizioni della procedura di mobilità;
- Di voler ricevere ogni comunicazione al seguente recapito:
Via/Piazza _____ n. _____
Comune _____ C.A.P. _____ Prov. _____
Tel. _____

Con la presente autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente:

- curriculum di studio e professionale.
- fotocopia carta d'identità o altro documento valido.
- ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;

Data _____

Firma
