



CITTA' DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

Area Risorse

Servizio Personale ed Organizzazione

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" CAT. "B", POSIZIONE GIURIDICA DI INGRESSO "B3" A TEMPO PIENO.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE

Visto l'articolo n. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e smi;

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, parte I, in particolare gli artt. 4, comma 3 e 34 bis;

Visto il d. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 3/05/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale 2011/2013;

Vista la determinazione n. 486 del 16/06/2011 del Dirigente Area Risorse;

RENDE NOTO

Che è indetto un avviso per reperimento tramite passaggio diretto ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 di n. 1 unità di personale appartenente alla seguente categoria professionale:

- **n.1 "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" CAT. "B", POSIZIONE GIURIDICA DI INGRESSO "B3" A TEMPO PIENO.**

Il posto è destinato, in sede di prima assegnazione all'Area valorizzazione e sviluppo del territorio;

Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
2. di prestare attività lavorativa presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con l'indicazione del profilo posseduto ("Collaboratore professionale amministrativo e contabile" o altro profilo assimilabile, categoria "B" posizione giuridica d'ingresso B3), indicando altresì l'esatta posizione economica in godimento;
3. possesso del seguente requisito:

a) diploma di qualifica (triennale) più due anni di esperienza lavorativa nel settore pubblico e/o privato in mansioni amministrative e/o contabili assimilabili almeno alla Categoria B, p. giuridica d'ingresso B3, debitamente documentate;

oppure

b) titolo di studio superiore al diploma di qualifica triennale;

4. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Collaboratore professionale amministrativo e contabile;
5. di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
6. di avere/non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
7. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Quarrata.

Le richieste di trasferimento **dovranno essere indirizzate e presentate direttamente al protocollo del Comune o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Quarrata** – Servizio Personale ed Organizzazione – P.za della Vittoria 1, 51039 Quarrata **o tramite PEC all'indirizzo comune.quarrata@postacert.toscana.it** entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente avviso nell'albo pretorio del Comune, ovvero entro il 16/07/2011. La data di pubblicazione del presente avviso è indicata in calce al presente avviso.

Il protocollo del Comune rimane aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione del servizio.

LA DOMANDA SI CONSIDERA PRODOTTA IN TEMPO UTILE ANCHE QUALORA PERVENGA SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SCADENZA DELL'AVVISO, NON OLTRE, IN OGNI CASO, I DIECI GIORNI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLO STESSO. RESTA FERMO, COMUNQUE, CHE LA DOMANDA DEVE ESSERE INVIATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA DEL L'AVVISO.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, si invitano i candidati a presentare il proprio

curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo. Dal curriculum dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Soprattutto nel caso in cui nel curriculum vitae vengano indicate precedenti esperienze professionali, anche all'interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

Il Servizio Personale ed Organizzazione provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute.

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.

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;
- qualificazioni e/o attestati inerenti la qualifica da ricoprire.

La selezione non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amm.ne Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente. Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

L'amm.ne si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità di cui al presente avviso, si informa fin da ora di quanto previsto all'art. 4, comma 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, parte I circa il periodo minimo di tre anni di permanenza presso l'ente per poter chiedere il trasferimento presso altre PP.AA.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 quinquies del D. Lgs. 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni a Autonomie Locali.

Il Responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione, dott.ssa Isabella Elli.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet: www.comune.quarrata.pt.it.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale ed Organizzazione (numeri telefonici 0573/771276 - 0573/771244 - 0573/771231/232 - 0573/771230) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (numeri telefonici 0573/771213 - 0573/771220) o alle seguenti caselle di posta elettronica: i.elli@comune.quarrata.pt.it e/o urp@comune.quarrata.pt.it .

Quarrata, 17/06/2011

**Il Dirigente Area Risorse
(Dott.ssa Bianca Sottosanti)**

D.lgs. 30.06.2003, n. 196 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". Informativa ai sensi dell'art. 13.

Si informa che i Vs. dati personali sono e verranno inseriti nella banche dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Capo II (artt. 18 - 22) del sopracitato decreto legislativo, essendo ciò indispensabile ai fini istituzionali per il corretto svolgimento dei rapporti intercorrenti.

I Vostri dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i vostri diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Il titolare dei dati personali ai sensi di legge è il Comune di Quarrata in persona del proprio Sindaco Dott.ssa Sabrina Sergio Gori.

Al Comune di Quarrata
Servizio Personale ed Organizzazione
P.za della Vittoria, 1
51039 Quarrata (PT)

IL sottoscritt _____
nat a _____ il _____
C.F. _____ e residente nel Comune di _____
_____ provincia di _____ via _____ n. _____
_____ C.A.P. _____ tel _____;
eventuale altro recapito _____

CHIEDE

Che venga accolta la domanda di passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 nel profilo professionale di Collaboratore professionale amministrativo e contabile, categoria B, posizione giuridica di ingresso B3.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di prestare attività lavorativa presso l'Ente _____ nel profilo professionale di _____, con decorrenza _____ categoria _____, posizione economica _____;
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito il _____ presso _____ con la votazione _____;
3. (in caso di diploma triennale): di aver maturato la seguente esperienza lavorativa nel settore _____

_____ (breve descrizione da sviluppare nel curriculum vitae)
4. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti penali (barrare la parte che non interessa) _____

(specificare se i procedimenti sono pendenti o conclusi);

5. di non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda, oppure di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o conclusi da meno di due anni (barrare la parte che non interessa)_____

(specificare se i procedimenti sono pendenti o conclusi);

6. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Quarrata;
7. di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Collaboratore professionale amministrativo e contabile;

Si allega curriculum vitae datato e sottoscritto

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data_____

(_____)
Firma (esente da autenticazione)