



Comune di BIBBONA

PROVINCIA DI LIVORNO
Piazza C. Colombo n. 1 – 57020 BIBBONA (LI)

0586/672111 FAX 0586/670363

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Richiamata la propria determina n. 56 del 10 maggio 2007;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Bibbona ricerca, attraverso la procedura di mobilità esterna, n. 1 "collaboratore amministrativo" categoria B - giuridica B3 per l'Area Servizi Finanziari e Personale, a tempo pieno ed indeterminato.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. REQUISITI GENERALI:

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 nella categoria B, posizione giuridica B3;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- aver acquisito esperienza lavorativa nei servizi finanziari, tributi e personale;

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Bibbona, Piazza C. Colombo n. 1 indicando sul frontespizio "DOMANDA PARTECIPAZIONE A MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AREA SERVIZI FINANZIARI".

Dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bibbona, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 31 maggio 2007.**

2.1 Nella domanda di partecipazione andranno dichiarati:

- a) data di assunzione a tempo indeterminato e presso quale Ente, profilo professionale ricoperto e mansioni svolte;
- b) categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
- c) le eventuali sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi 5 anni. Si informa che, ai sensi del vigente Regolamento comunale dei concorsi "le sanzioni irrogate nei 5 anni di servizio antecedente il termine di scadenza delle domande, danno luogo, a valutazione dell'Ente interessato, ad una penalizzazione nel punteggio complessivo conseguito, nel limite di una riduzione massima del 50% dello stesso";
- d) l'eventuale dichiarazione di appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n.68/1999.

2.2 Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione:

- a) curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto, con gli elementi utili a comprovare la professionalità acquisita e, contratto individuale di lavoro, se disponibile;
- b) Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- c) Elenco dei documenti presentati.

3. AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata, procederà alla verifica delle domande pervenute nei termini previsti dal presente.

4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamento emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e, l'Amministrazione, si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di applicare le procedure per falsa dichiarazione.

5. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione degli aspiranti verrà effettuata da commissione che, ai sensi del vigente regolamento, nella sua prima riunione provvederà a stabilire i criteri per la valutazione del curriculum e del colloquio, successivamente procederà al colloquio da effettuarsi nella data di cui appresso.

La Commissione redigerà apposita graduatoria sulla base del punteggio ottenuto, fino ad un massimo di punti 45, così ripartiti:

a) colloquio valutativo:

sulle attitudini relative alle professionalità ed all'inserimento nella specifica struttura dell'Ente.

Il punteggio massimo attribuibile punti 30:

il colloquio si intende superato positivamente ove si consegua un punteggio non inferiore a 18/30.

b) curriculum formativo – professionale:

punteggio massimo attribuibile punti 15.

6. COLLOQUIO

Il colloquio verterà sulle materie relative il posto da ricoprire e le attività relative alle mansioni svolte nei servizi finanziari, tributi e personale.

6. ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato valutato idoneo, è in ogni caso subordinata al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza, nei termini richiesti dal Comune di Bibbona.

L'assunzione avverrà, presumibilmente con decorrenza 01 luglio 2007.

Il candidato idoneo sarà quindi invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.N.L. Regioni ed autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita nell'ente di appartenenza, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno. Il candidato che trovasi presso altra Amministrazione in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno (36 ore settimanali).

Coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune nei tre anni precedenti, al presente avviso ed in possesso dei necessari requisiti, sono invitati, se ancora interessati, a presentare nuova domanda sull'apposito modello corredata dalla documentazione sopraindicata.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui trattasi.

Si informa che non si darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il presente procedimento di selezione è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, per cui la graduatoria si esaurisce con l'assunzione

7. DATA COLLOQUIO

Il colloquio valutativo avverrà **in data 07 giugno 2007 alle ore 9,00 presso la sede comunale – Sala consiliare – Piazza C. Colombo n. 1 – Bibbona.** La presente vale come convocazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso o non procedere all'attivazione della procedura di mobilità, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso di selezione per mobilità esterna, ci si potrà rivolgere alla Responsabile del Settore Personale Sig.ra Gori Maria Grazia, telefono n. 0586/672246.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Bibbona, sul sito internet: **www.comune.bibbona.livorno.it** .

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale, Sig.ra Mannari Daniela.

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 alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Bibbona, lì 10.05.2007

**IL RESPONSABILE AREA
SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE
MANNARI DANIELA**

Al Comune di Bibbona
P.zza C.Colombo n. 1
57020 BIBBONA (LI)

Il/la sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto:

“collaboratore amministrativo” categoria B, posizione giuridica B3, presso l'Area Servizi Finanziari e Personale, a tempo pieno e indeterminato, a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO: F M

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

CITTADINANZA _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ C.A.P. _____

TELEFONO _____

E-MAIL _____

Codice Fiscale _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITA' _____ PROV. _____

TELEFONO _____ C.A.P. _____

INDIRIZZO _____

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SEGUENTE AMMINISTRAZIONE:

INQUADRATO NELLA CATEGORIA _____ POSIZIONE ECONOMICA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

ASSUNTO DAL _____

ASSEGNATO AL SEGUENTE UFFICIO _____

CON MANSIONI _____

TEMPO PIENO

TEMPO PARZIALE AL ____% con part-time: orizzontale verticale misto

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI E/O EVENTUALI SANZIONI GIA' IRROGATE NEGLI ULTIMI 5 ANNI _____

EVENTUALE DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999: _____

TITOLO DI STUDIO _____

VOTAZIONE _____ CONSEGUITO NELL'ANNO _____

PRESSO _____

DI AVER INOLTRE PRESTATO I SEGUENTI SERVIZI:

DAL _____ AL _____

ENTE DI APPARTENENZA _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

Con riferimento al nulla-osta preventivo per trasferimento per mobilità da rilasciare dalla Amministrazione di provenienza, dichiara:

- di essere già in possesso del consenso/nulla-osta per il trasferimento;
- di aver già chiesto il consenso/nulla-osta e di non averlo ancora ottenuto;
- di non avere ancora chiesto il consenso nulla-osta.

Si allegano:

- 1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;
- 2. Curriculum formativo – professionale;
- 3. contratto individuale di lavoro (se disponibile);
- 4. nullaosta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza (se disponibile).

Data, li _____

FIRMA _____