



COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO

AVVISO DI MOBILITA'

Il Comune di Rignano sull'Arno 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 sui "Requisiti generali e procedure di accesso all'impiego" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 dell'8/09/2005 e integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 5/03/2010 per l' eventuale copertura di un posto in organico a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di:

"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE " **CATEGORIA GIURIDICA "B3"**

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 "B3" con profilo professionale di "Assistente amministrativo e contabile" o assimilabili;
- Non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali).

I dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno inoltrare domanda, indirizzata al Comune di Rignano sull'Arno, redatta in carta libera, sul modello fac-simile predisposto dall'Ente allegando curriculum vitae e professionale.

La domanda di partecipazione, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Rignano sull'Arno o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., a mezzo P.E.C. all'indirizzo comune.rignano@postacert.toscana.it (solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata) entro **30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso nel sito Internet del Comune di Rignano sull'Arno ovvero entro e non oltre il giorno 10 maggio 2017.**

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.

Descrizione del Profilo - Declaratoria

Per la posizione lavorativa in oggetto le mansioni da ricoprire si sintetizzano indicativamente per lo svolgimento delle seguenti attività: *lavoratore che nel campo amministrativo e contabile provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando sistemi informatici; collabora alla gestione degli archivi e degli schedari e coadiuva nell'espletamento dell'attività istruttoria in campo amministrativo/contabile.*

Criteri 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 accertare la preparazione e la professionalità del candidato in riferimento al profilo professionale da ricoprire.

La data del colloquio verrà comunicata ai candidati ammessi tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito dell'ente all'indirizzo www.comune.rignano-sullarno.fi.it.

Nessuna comunicazione personale sarà data ai candidati che dovranno pertanto informarsi consultando il sito Internet del Comune

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 del Comune di Rignano sull'Arno. 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 sottoelencate condizioni:

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

L'esito della selezione sarà reso noto ai candidati ed ai terzi interessati, mediante pubblicazione sul sito Internet del comune di Rignano sull'Arno all'indirizzo www.comune.rignano-sullarno.fi.it che avverrà entro i quindici giorni successivi alla data del colloquio.

Nessuna comunicazione personale sarà data ai candidati che dovranno pertanto informarsi consultando il sito Internet del Comune nel suddetto periodo, oppure rivolgendosi direttamente al responsabile del procedimento.

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 ne 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 Il Comune di Rignano sull'Arno U.O.A Programmazione e Controllo - Sistemi di Valutazione 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 sui "Requisiti generali e procedure di accesso all'impiego", approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 86 dell'8 settembre 2005 così come integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 5 marzo 2010.

Per ogni informazione che si rendesse necessaria potrà essere contattato:
Angela Masi tel. 055/8347842

Rignano sull'Arno, 10 aprile 2017

IL RESPONSABILE
U.O.A PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
SISTEMI DI VALUTAZIONE
F.to digitalmente Angela Masi

TITOLI PER LA PREFERENZA NELLA NOMINA

A parità di merito sono preferiti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed in non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o riafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza la stessa è determinata:

- a) dalla minore età.

Allegato 1
FAC-SIMILE DOMANDA

Al Comune di Rignano sull'Arno
U.O.A Programmazione e Controllo
P.za della Repubblica, 1
50067 Rignano sull'Arno
Firenze

comune.rignano@postacert.toscana.it

__SOTTOSCRITT__
nat_a _____ il _____
residente a _____ in
Via _____ N _____, con recapito a cui
inviare qualsiasi comunicazione _____

_____ N° _____ telefono (_____) e mail

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 "Assistente Amministrativo Contabile" cat. B3, a tempo pieno ed
indeterminato, presso il **Comune di Rignano sull'Arno.**

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 B3 posizione economica _____ dal

2. Non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali) _____

3. di essere in possesso del titolo di studio di _____

conseguito presso _____ in data

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

5. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di mobilità.

6. di essere in possesso della patente di guida _____

7. di allegare il proprio Curriculum debitamente firmato e datato.

8. Di essere in possesso del seguente titolo di preferenza nella nomina _____

9. di allegare la fotocopia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000.

10. di accettare le norme contenute nel Regolamento del Personale Dipendente di codesto Ente.

Il sottoscritto, ai sensi dell' art. 13 del Decr.Lgs. 196 del 2003 autorizza l'U.O.A Programmazione e Controllo 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_____