

N. 7/2010

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI PART-TIME 24 ORE SETTIMANALI DI CATEGORIA B1 PROFILO PROFESSIONALE "ESECUTORE AMMINISTRATIVO".

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I - RISORSE UMANE

- Vista la propria determinazione dirigenziale n. 2121 del 06/08/2010 con la quale è stata indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per la copertura, tra l'altro, di n. 2 posti a tempo indeterminato e parziale 24 ore settimanali di "Esecutore Amministrativo" cat. B1;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti da ricoprire

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la presente procedura di mobilità esterna, per la copertura di **n. 2 posti a tempo indeterminato e parziale 24 ore settimanali di categoria giuridica B1, profilo professionale di "Esecutore Amministrativo"**.
2. Sono richieste le seguenti **competenze**:
 - saper comunicare e lavorare in gruppo;
 - saper individuare problemi e criticità e proporre soluzioni;
 - saper definire e realizzare le attività in relazione alle direttive ed alle esigenze specifiche.

e altresì le seguenti **conoscenze**:

- conoscenze nell'ambito dell'attività amministrativa ed economico finanziaria dell'ente.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con contratto di lavoro a tempo indeterminato di tipo part-time 24 ore settimanali e con inquadramento nella categoria giuridica B1;
 - b) essere in possesso del seguente titolo di studio: SCUOLA DELL'OBBLIGO;
 - c) non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio né avere procedimenti disciplinari in corso;

- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
2. I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità.
 3. Per carenza dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura con motivato provvedimento.

Art. 3 – Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare domanda **entro e non oltre il 31/08/2010**.
2. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità dovrà essere datata, sottoscritta e redatta in carta semplice in conformità al modello allegato al presente avviso (Allegato "A").
3. La domanda potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:
 - consegna a mano in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Pescara, Piazza Italia 30 – 65121 – Pescara nei seguenti orari: *dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,00;*
 - spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione della stessa è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;
 - trasmissione da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo pec: provincia.pescara@legalmail.it.
4. In caso di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, non saranno prese in considerazione le domande che non siano pervenute **entro il 3 settembre 2010**, anche se inoltrate entro il 31 agosto 2010.
5. In caso di spedizione o di consegna a mano, sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Procedura di mobilità per la copertura di n. 2 posti di B1 "ESECUTORE AMMINISTRATIVO".
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati.
8. **Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Provincia di Pescara. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.**
9. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:
 - a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale ed il luogo di residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale), con numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
 - b) il recapito presso il quale si chiede di ricevere le comunicazioni relative alla procedura, qualora diverso da quello di residenza, e con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

- c) l'amministrazione pubblica di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, la categoria giuridica ed il profilo professionale di inquadramento, la tipologia di part-time, la posizione economica acquisita e le relative date di decorrenza;
 - d) il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno scolastico nel quale è stato conseguito;
 - e) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con applicazione di sanzione nell'ultimo biennio;
 - f) di non aver riportato condanne penali (ovvero eventuali condanne riportate) e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificarne la natura);
 - g) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità.
10. Il candidato deve allegare alla domanda:
- a) curriculum professionale, datato e sottoscritto, redatto secondo il modello allegato "B", dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le attività svolte, le conoscenze di informatica e la lingua straniera conosciuta, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.
 - b) copia fotostatica di un proprio documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.
 - c) **nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dalla propria amministrazione di appartenenza, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009.**

Art. 4 - Valutazione dei candidati

1. Una Commissione, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore I - Risorse Umane, esaminerà le domande dei candidati pervenute entro i termini previsti e per quelle ammissibili procederà alla valutazione del curriculum allegato.
2. A ciascun curriculum sarà assegnata una valutazione pari a minimamente rispondente alle esigenze dell'Ente, mediamente rispondente e altamente rispondente secondo i seguenti criteri:
 - esperienza maturata
 - formazione professionale
3. I candidati il cui curriculum sia stato valutato almeno mediamente rispondente alle esigenze dell'Ente in relazione al posto da ricoprire, saranno chiamati a sostenere un colloquio che dovrà accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità richieste.
4. La Commissione dispone di 30 punti: 15 per il livello di conoscenze e 15 per le capacità.
5. Il colloquio si intende superato se il candidato riporta un punteggio non inferiore a 21/30. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda per i posti da ricoprire.
6. A parità di punteggio costituiscono titoli di precedenza, nell'ordine:
 - a) l'appartenenza del candidato al comparto Regioni - Autonomie Locali;
 - b) la copertura del posto per mobilità da parte del candidato che comporta a carico dell'Amministrazione la minore spesa;
 - c) la minore età anagrafica.
7. I candidati che non avranno ricevuto la comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio, la cui sede, data e ora di svolgimento saranno resi noti

mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo www.provincia.pescara.it entro il 12 settembre 2010. Tale pubblicità avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 5 – Formazione della graduatoria e assunzione

1. All'esito del colloquio, sarà formata una graduatoria, che sarà pubblicata sul sito internet della Provincia di Pescara www.provincia.pescara.it.
2. Il candidato classificato in posizione utile sarà invitato ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione, che non sarà superiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Scaduto inutilmente il detto termine, l'Amministrazione non darà luogo al trasferimento.
3. Il dipendente trasferito da altro ente del Comparto Regioni e Autonomie Locali conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Qualora all'atto del trasferimento il trattamento economico tabellare in godimento nell'ente di provenienza sia superiore a quello previsto dal vigente CCNL Regioni e Autonomie locali, esso sarà conservato mediante assegno ad personam fino al completo riassorbimento della differenza con gli incrementi economici derivanti da successive disposizioni contrattuali del comparto Regioni e Autonomie locali e da qualsiasi incremento fisso di natura economica.
4. La Provincia di Pescara si riserva la facoltà, prima del trasferimento, di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
5. In ogni caso la Provincia di Pescara si riserva la facoltà di non procedere al trasferimento per motivi di carattere economico-finanziario e/o in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 6 – Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati ai fini della procedura di mobilità saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, dal personale della Provincia di Pescara per le finalità connesse alla gestione della procedura stessa e per i provvedimenti conseguenti, nonché successivamente all'eventuale trasferimento, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura.
3. I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è la Provincia di Pescara.

Art. 7 – Norme finali

1. La conclusione della presente procedura è subordinata all'esito dell' avviato procedimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.
2. La Provincia di Pescara si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.
3. Responsabile del procedimento è la dr.ssa Maria Sambenedetto.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore I - Risorse Umane - Servizio Politiche del Personale, Piazza Italia, 30 - 65121 Pescara - Tel. 085/3724 284 - 488.

Pescara, 06/08/2010

IL DIRIGENTE
F.to Dr. Antonio Forese

Alla Provincia di Pescara
Piazza Italia 30
65121 PESCARA

Il/La

sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

CHIEDE

di poter essere ammesso/a alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo indeterminato e parziale – 24 ore settimanali - di n. 2 posti di cat. giuridica B1, profilo professionale “Esecutore amministrativo”.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti del D.P.R n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge,

DICHIARA

- Le proprie generalità:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ data di nascita _____

Comune di residenza _____ cap. _____

Via e n. civico _____

C.F.: _____

N. tel. _____ e-mail _____

- Il seguente recapito (qualora diverso da quello di residenza), presso il quale si chiede di ricevere le comunicazioni relative alla procedura, con l'impegno di far conoscere _____ tempestivamente _____ le _____ eventuali _____ variazioni:

- di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato e parziale 24 ore settimanali:
presso l'Ente _____

presso il servizio/ufficio _____

con la categoria giuridica _____ con decorrenza dal _____,

posizione economica _____ con decorrenza dal _____ e con profilo professionale di _____
tipologia part – time _____
con decorrenza dal _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____, conseguito presso _____ in data _____;
- di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con applicazione di sanzione nell'ultimo biennio;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso *(ovvero indicare le eventuali condanne o la natura di procedimenti pendenti)*
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità in relazione al quale il sottoscritto presenta domanda.

Allega alla presente:

- Curriculum professionale
- Copia integrale documento di identità in corso di validità
- Nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dalla propria amministrazione di appartenenza, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dal comma 49 del D.Lgs. n. 150/2009.

Luogo _____ data _____

Firma

Allegato B): SCHEMA CURRICULUM PROFESSIONALE

DATI ANAGRAFICI

Cognome _____

Nome _____

Data di nascita _____

Luogo di nascita _____

Luogo di residenza _____ C.A.P. _____

Indirizzo _____

Tel. _____ e-mail _____

ATTUALE INQUADRAMENTO

Principali attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza e responsabilità:

Data assunzione a tempo indeterminato nella Pubblica amm.ne _____

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente _____ ufficio _____ cat. _____ profilo _____
Funzioni e/o attività svolte _____
Periodo di riferimento _____
- Ente _____ ufficio _____ cat. _____ profilo _____
Funzioni e/o attività svolte _____
Periodo di riferimento _____

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE (anche presso settore privato)

- Datore di lavoro: _____
- Durata (da – a): _____
- Mansioni svolte: _____

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Altri titoli:

- Esperienze formative pertinenti al profilo professionale:

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua _____

Livello di conoscenza

- Sufficiente Discreto Buono Ottimo

CONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

- Sufficiente Discreto Buono Ottimo

Altri programmi (specificare quali) _____

- Sufficiente Discreto Buono Ottimo

ULTERIORI INFORMAZIONI

MOTIVI DELLA RICHIESTA DI MOBILITÀ

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Data _____

Firma _____