



**SERVIZIO DEL PERSONALE**

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO CAT. D. INIZ. DI PART-TIME 66,67% PRESSO IL COMUNE DI BARBERINO VAL D'ELSA.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- Vista la Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa/Ufficio del Personale n°14013 del 03.03.2014 di approvazione del presente avviso;

**Rende noto**

**Art 1 – INDIZIONE AVVISO**

E' indetto un avviso esplorativo per mobilità esterna volontaria per l'eventuale copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato, part time, per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo/Bibliotecario " cat. D iniz. D1 - **PART-TIME 66,67%**- presso il Comune di Barberino Val d'Elsa con assegnazione all'Area Cultura e sport dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino;

**Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico di cui alla cat. D pos. di ingresso D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità garantendo comunque la corrispondente posizione giuridica e il relativo trattamento previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita fino all'atto di trasferimento, compresa l'anzianità già maturata presso l'Amministrazione di provenienza nonché l'eventuale maggior trattamento economico fisso in godimento nell'ente di provenienza, che sarà conservato con un assegno ad personam. Il trattamento economico è proporzionato alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale;

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

**Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 con inquadramento nella Cat.D iniz.D1 – profilo professionale di Istruttore Direttivo Bibliotecario;
2. essere in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica / Magistrale (nuovo ordinamento) relativo all'Area Umanistico/letteraria, ovvero: Lettere, Scienze dei beni culturali, Filosofia, Storia, Archivistica e Biblioteconomia, Conservazione dei beni culturali ed equipollenti.
3. patente cat. B .



## SERVIZIO DEL PERSONALE

### Art. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso di cui trattasi, deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato con caratteri chiari e leggibili.

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre ai requisiti di cui all'art.3, devono dichiarare in modo circostanziato per consentirne l'eventuale verifica:

- il cognome e il nome;
- la data e il luogo di nascita;
- la residenza;
- la pubblica amministrazione di provenienza ed il relativo comparto di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto, specificando la sede e l'anno di conseguimento, nonché la votazione riportata;
- gli eventuali provvedimenti disciplinari riportati nel corso della vita lavorativa e/o eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- gli eventuali esoneri temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo;
- l'assenza di condanne penali a proprio carico, nonché di procedimenti penali in corso (altrimenti indicare quali);
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi;
- l'accettazione di tutte le norme previste dall'avviso di mobilità;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto).

In calce alla domanda i candidati devono apporre la propria firma per esteso.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum di studio e professionale datato e firmato da cui risultino i titoli di studio posseduti gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e /o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- la fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve essere prodotta entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso e precisamente entro **23.03.2014** con raccomandata a.r. indirizzata al:

**Responsabile dell' Area Amministrativa dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino Barberino Val d'Elsa Tavarnelle Val di Pesa , via Cassia n. 49 – 50021 Barberino Val d'Elsa (FI), riportando sulla busta la dicitura: “*Mobilità Istruttore Direttivo/Bibliotecario* ” (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante).**

Negli stessi termini di cui al punto precedente la domanda di concorso potrà essere presentata , anche per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata dell'Ente al seguente indirizzo [barberinovaldelsa@postacert.toscana.it](mailto:barberinovaldelsa@postacert.toscana.it)



## **SERVIZIO DEL PERSONALE**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di partecipazione.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete l'ufficio competente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

### **Art.5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione di cui all'art.3;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la spedizione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### **Art.6 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E CRITERI DI SCELTA**

Le domande di mobilità pervenute nel termine previsto, istruite dall'Ufficio del Personale, verranno esaminate da apposita commissione tecnica che procederà alla valutazione dei curricula e ad un eventuale colloquio, così come previsto all'art.5 del Regolamento sulla mobilità esterna volontaria del Comune di Barberino Val d'Elsa.

La commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto di cui trattasi.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di una graduatoria, non determina diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

### **Art. 7 – CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino - Comuni di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio del Personale ai seguenti numeri telefonici: 055 8052222/206.

Responsabile del presente procedimento è il Dott. Sandro Bardotti, Responsabile dell' Area Amministrativa dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino Barberino Val d'Elsa Tavarnelle Val di Pesa .

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.196/2003 i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Barberino Val d'Elsa, 03 Marzo 2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
f.to Dott. Sandro Bardotti



# UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

BARBERINO VAL D'ELSA TAVARNELLE VAL DI PESA



## SERVIZIO DEL PERSONALE

Allegato "A"

Fac-simile di domanda (da compilare in carta semplice)

Al Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Unione  
Comunale del Chianti Fiorentino,  
Via Cassia n. 49  
50021 BARBERINO VAL D'ELSA (FIRENZE)

**Oggetto:** Domanda di partecipazione all'avviso esplorativo di mobilità volontaria per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato di "Istruttore Direttivo/Bibliotecario" cat. D iniziale D1 **PART-TIME 66,67%** presso il Comune di Barberino Val d'Elsa;

...I.... sottoscritt... ..

Codice Fiscale: .....

nat.... a ..... il .....

residente nel Comune di..... Prov. (.....)

via..... n. .... C.A.P. ....

recapito telefonico ..... / .....

dichiara di eleggere domicilio agli effetti dei concorso al seguente indirizzo:

Comune..... Prov. (.....)

Via ..... n. .... C.A.P. ....

recapito telefonico...../..... e mail.....

e si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

### CHIEDE

di essere ammess\_\_\_ a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato di "Istruttore Direttivo /Bibliotecario" cat. D iniziale D1 **PART-TIME 66,67 %** presso il Comune di Barberino Val d'Elsa ;

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato in qualità ..... presso (indicare l'Amministrazione di appartenenza) \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

-di aver superato con esito positivo il periodo di prova;

-di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito

nell'anno accademico \_\_\_\_/\_\_\_\_

presso

di

con la votazione di \_\_\_\_/\_\_\_\_;

-di possedere la patente di guida cat. B

-di ricoprire attualmente il seguente incarico \_\_\_\_\_ e di beneficiare del seguente trattamento

economico fondamentale ed accessorio \_\_\_\_\_ (allegare certificazione attuale datore di lavoro);

### SERVIZIO DEL PERSONALE

Barberino: Tel . 055-805206-222-208 – Fax 055-8052265

e-mail: personale@barberinovaldelsa.net



## SERVIZIO DEL PERSONALE

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari (in caso affermativo indicare quali);
- di non essere stato esonerato in via temporanea o definitiva, dalle mansioni del profilo (in caso di eventuale esonero temporaneo, specificarlo)
- di essere consapevole della veridicità di tutte le affermazioni riportate nella presente domanda di
- partecipazione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per chi rende false dichiarazioni;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme dell'avviso, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nonché dei regolamenti interni.

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo l'Ufficio del Personale dei Comuni di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto (D.Lgs n. 196/2003).

Allego alla presente domanda:

- \_ Fotocopia di un documento valido di riconoscimento e del codice fiscale;
- \_ Curriculum professionale

Data \_\_\_\_\_

Firma