



UNIONE DEI COLLI MARITTIMI Pisani
fra i comuni di Casale Marittimo, Castellina Marittima,
Guardistallo, Montescudaio e Riparbella
Provincia di Pisa



AVVISO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI RESPONSABILE DELL'AREA "GESTIONE ENTRATE" PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI COLLI MARITTIMI Pisani.

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE RENDE NOTO

che l'Unione dei colli Marittimi Pisani intende valutare domande di trasferimento di personale, già dipendente di uno dei comuni aderenti, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo a cui affidare la Responsabilità dell'AREA GESTIONE ENTRATE con titolarità di posizione organizzativa, in posizione di comando, anche parziale, ai sensi degli artt.13,14 del CCNL Regioni-Autonomie locali del 22.1.2004.

L'Ufficio svolge le funzioni di gestione dei tributi locali, e si organizzerà per svolgere le funzioni di gestione di tutte le entrate tributarie ed extratributarie e dei servizi a domanda individuale

1) Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda tutti i dipendenti a tempo indeterminato dei Comuni aderenti all'Unione Colli Marittimi Pisani, che, alla data del presente avviso, si trovino inquadrati nella categoria D del C.C.N.L.31/03/1999 e successive modifiche ed integrazioni. Tale prescrizione si rende necessaria per ottemperare ai principi statutari e regolamentari dell'Unione che, appunto, nelle procedure di reclutamento del personale privilegia l'instaurazione dei rapporti contrattuali in oggetto (comando, utilizzo a tempo parziale o convenzione) con il personale già dipendente degli enti aderenti.

2) Presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, sottoscritte in calce ed accompagnate obbligatoriamente da un curriculum formativo-professionale, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli di studio, dei corsi di formazione e specializzazione effettuati e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, dovranno pervenire (direttamente o a mezzo raccomandata A.R. di cui farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) all'Ufficio Segreteria del Comune di appartenenza **entro le ore 13.00 del 28 febbraio 2014**

In calce alla domanda del candidato deve essere espressamente manifestata la volontà dell'ente scrivente con indicazione dell'impegno alla stipula di apposita convenzione con l'Unione dei Comuni finalizzata a stabilire il tempo di lavoro in assegnazione del lavoratore, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale, la ripartizione degli oneri finanziari ed ogni altro aspetto utile per il corretto e regolare utilizzo del lavoratore da parte dei due enti.

3) Svolgimento della procedura

La procedura eventuale di reclutamento si svolgerà secondo le seguenti modalità:
Scaduto il termine di pubblicazione, il Presidente dell'Unione avvalendosi della collaborazione del Nucleo di valutazione dell'Unione, procede all'esame delle istanze pervenute e fisserà con i candidati un colloquio attitudinale / esplorativo finalizzato a verificare, secondo i criteri individuati nell'Accordo Sindacale, la idoneità dei medesimi a ricoprire l'incarico presso l'Unione.

Ai fini del trasferimento saranno privilegiati i seguenti elementi che emergeranno dai curricula e dai colloqui:

- l'esperienza e le conoscenze acquisite in materia di tributi;
- il titolo di studio attinente al posto;
- le esperienze maturate nell'ambito di servizi tributi;
- la motivazione individuale, le capacità di comunicazione;
- la comparazione tra il profilo del candidato e quello richiesto per la copertura del posto;
- la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale;

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 50 così ripartiti:

Max punti 20 per titoli di studio e curriculum professionale;

Max punti 30 per colloquio;

Il Presidente dell'Unione d'intesa con i Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione individuerà il candidato che, in base al punteggio che gli verrà attribuito possiede le caratteristiche più idonee per la copertura del posto, fermo restando che, in ogni caso, dovrà essere formalizzata apposita convenzione sulla utilizzazione del dipendente con l'ente di appartenenza.

4) Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, come disciplinata dalla legge e dal regolamento sul reclutamento del personale ;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla normativa statale e regolamentare vigente;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) ogni altro soggetto legittimato, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i. , nonché del D.Lgs. 267/2000;
- titolare del trattamento dei dati è l'Unione dei Comuni Colli Marittimi Pisani- Responsabile del trattamento è il Dott.sa Ilaria Luciano, Segretario dell'Unione.

5) Disposizioni finali

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola l'Unione all'assunzione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio del Segretario dell'Unione Dott.sa Ilaria Luciano presso il Comune di Castellina Marittima tel 050694111 i.luciano@unione.collimarittimipisani.pi.it

Lì,

IL PRESIDENTE
Federico Lucchesi

**Al Presidente dell'Unione
dei Colli marittimi pisani**

Oggetto: Domanda per la copertura di posto di Responsabile dell'area "Gestione entrate" presso l'Unione dei Colli Marittimi pisani

Il/La _____ sottoscritto/a
_____ nat. _____ a
_____ Prov. di _____ il
_____ residente in _____
Prov. di _____ Via _____ n. _____ C.F. _____
_____ rivolge domanda di partecipazione all'avviso pubblico finalizzato alla copertura di posto di Responsabile dell'area Gestione Entrate presso l'Unione dei Colli Marittimi pisani in posizione di comando, anche parziale, ai sensi degli artt.13,14 del CCNL Regioni-Autonomie locali del 22.1.2004.

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

A) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di _____ dal _____;

B) di essere inquadrato attualmente nella Categoria ____ del C.C.N.L. 31/03/1999 - posizione economica _____ profilo professionale _____ a decorrere dal _____;

C) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

D) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____ di _____ con la votazione finale di _____;

E) di essere in possesso di _____ (*indicare eventuali ulteriori titoli di studio*) conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____ di _____ con la votazione finale di _____;

F) di aver precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti/Aziende private:

G) Di avere acquisito, come da dichiarazione del Sindaco in calce alla presente, la manifestazione di volontà dell'ente di appartenenza contenente l'impegno alla stipula di apposita convenzione con l'Unione dei Comuni finalizzata a stabilire il tempo di lavoro in assegnazione nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale, la ripartizione degli oneri finanziari ed ogni altro aspetto utile per il corretto e regolare utilizzo delle mie prestazioni lavorative da parte dei due enti.

H) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblico in oggetto.

Allega:

- curriculum formativo – professionale dettagliato (obbligatorio).

Recapito a cui trasmettere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura :

(tel: _____ / _____ - fax _____ / _____ mail: _____)

Data _____

_____ firma

N.B. Allegare fotocopia di documento di identità valido.

RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

COMUNE DI (PI)

Il sottoscritto , nella mia qualità di Sindaco del Comune di _____ con riferimento alla domanda relativa all'avviso in oggetto presentata dal dipendente Sig./ra _____ prima generalizzato/a, dichiara che nulla osta all'instaurazione dei rapporti di lavoro in oggetto e manifesto fin d'ora l'impegno di questa Amministrazione alla stipula di apposita convenzione con l'Unione dei Comuni Colli Marittimi Pisani finalizzata a stabilire il tempo di lavoro in assegnazione del lavoratore richiedente nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale, la ripartizione degli oneri finanziari ed ogni altro aspetto utile per il corretto e regolare utilizzo del lavoratore da parte dei due enti.

Li _____

Timbro

IL SINDACO
