



CITTÀ DI MONCALIERI
Servizio Amministrazione del Personale

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001
PER UN POSTO A TEMPO PIENO
NEL PROFILO DI
ARCHIVISTA (CAT. D1) PRESSO
IL SETTORE SERVIZI SEGRETERIA, PERSONALE, SOCIALI**

Visto l' art. 30 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del Dlgs 150/2009 ;

In esecuzione della determinazione n° 137 del 02.02.2010 è indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata alla acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni finalizzata alla copertura di un posto a tempo pieno nel profilo professionale di Archivista (Cat. D1) presso il Settore Servizi Segreteria Personale, Sociali

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- ❖ Essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione inquadrati nel profilo professionale di archivista nella categoria D1 del comparto Regioni Autonomie locali o in categorie e profili equivalenti;
- ❖ Essere in possesso di diploma di laurea. di 1° livello di operatore dei beni culturali- indirizzo archivistico ovvero del diploma di laurea di 2° livello in archivistica , ovvero altro diploma di laurea e diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito presso l'Archivio di Stato
- ❖ Avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza
- ❖ Essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente)
- ❖ Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando né avere procedimenti disciplinari in corso
- ❖ Essere in possesso di nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte **in carta semplice** sull'apposito modulo allegato, devono pervenire **entro e non oltre il 12 marzo 2010 (al fine del rispetto del termine non fa fede il timbro postale e le domande devono pervenire entro il termine indicato) a**

COMUNE DI MONCALIERI – Ufficio Personale
Piazza Vittorio Emanuele II
10024 MONCALIERI (TO)

Si accettano anche se trasmesse via fax (011/641246) e con posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it

Devono presentare la domanda, con specifico riferimento alla selezione in oggetto, anche coloro che l'abbiano in precedenza presentata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a sua colpa.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono in ogni caso allegare alla domanda di partecipazione:

- **fotocopia del documento d'identità**
- **curriculum formato europeo**
- **copia del nulla osta o del parere favorevole alla mobilità rilasciato dal Servizio Personale dell'Ente di appartenenza.**

4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande giunte entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente l'idoneità dei candidati ammessi sarà valutata da apposita Commissione sulla base di colloquio che si svolgerà sui seguenti due ambiti di materie :

Materie del colloquio:

1) Elementi di diritto amministrativo in materia di procedimenti, accesso e privacy; elementi di ordinamento degli Enti Locali, Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese

2) Legislazione archivistica, archivistica e archivioeconomia, con particolare riferimento agli archivi contemporanei; Classificazione, inventariazione e repertoriazione dei documenti; Gestione dei flussi documentali; Conservazione; Automatizzazione dei servizi archivistici.

Saranno ritenuti idonei i candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30 in ciascuno dei due ambiti sopraindicati .

5 – CONVOCAZIONE

L'elenco dei candidati ammessi e il calendario dei colloqui, che si terranno presso il Municipio di Moncalieri – Piazza Vittorio Emanuele II s.n.c. – Moncalieri il 23.03.2010, sarà pubblicato sul sito internet del Comune (www.comune.moncalieri.to.it) il giorno 15.03.2010.

Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatori alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

6- ESITO DELLA SELEZIONE

La graduatoria sarà formulata sommando i punteggi conseguiti nel colloquio

L'esito dei colloqui verrà comunicato, a conclusione degli stessi e comunque al termine della giornata in cui si sono svolti.

In caso di parità di punteggio conseguito in esito al colloquio la preferenza è innanzi tutto attribuita al candidato che rientri nell'ipotesi di cui all'art. 21, comma 11, della legge 104/1992 e in base all'ulteriore criterio della minore età.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il comune di Moncalieri, e la stessa verrà utilizzata esclusivamente per i posti per i quali è stata indetta la selezione.

In caso di posizionamento utile all'assunzione in più di una graduatoria da parte dello stesso candidato la scelta della destinazione dello stesso è riservata all'Amministrazione Comunale.

7 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 quinquies, del Dlgs 165//2001 s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie locali.

Ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.L.gs 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura di mobilità nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Personale .

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Grosso; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Moncalieri - indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, tel. 011.6401243/6401237

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: www.comune.moncalieri.to.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Laura GROSSO