



PROVINCIA DI BRINDISI

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA

PER N.2 POSTI ALL'UFFICIO PERSONALE E N.3 POSTI ALL'ARCHIVIO GENERALE

^^^^^^^^^^^^^^^^

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1670 del 29.10.2009 è indetta, ai sensi dell'art.10 del vigente C.C.D.L., selezione tra il personale dipendente, per titoli, per i seguenti posti presso l'Ufficio Personale e presso l'Archivio Generale:

- 1 posto di Cat.D, Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Ufficio Personale
- 1 posto di Cat.C, Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Personale
- 2 posti di Cat.C, Istruttore Amministrativo presso l'Archivio Generale
- 1 posto di Cat.B, Collaboratore Amministrativo presso l'Archivio Generale

REQUISITI DI ACCESSO

La selezione è riservata esclusivamente al personale interno già dipendente dell'Ente Provincia, in possesso della categoria richiesta: B, C e D

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze di partecipazione alla selezione, da redigersi sull'apposito modello che si allega al bando, deve essere presentata entro il termine di **DIECI GIORNI** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, indicato in calce allo stesso, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente che rilascerà ricevuta, o spedita al seguente indirizzo: PROVINCIA DI BRINDISI – Settore Personale – Piazza S. Teresa n.2 – BRINDISI.

Le istanze dovranno essere corredate da apposito curriculum professionale.

La mancata firma sull'istanza e sul curriculum comporta l'esclusione dallo stesso.

Alla domanda potranno essere allegati tutti i titoli di servizio, culturali, professionali e vari posseduti dal dipendente interessato: In caso di autocertificazione, i titoli posseduti dovranno essere dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Alla valutazione dei titoli e del curriculum, provvederà una Commissione Giudicatrice costituita da Dirigenti dell'Ente.

GRADUATORIA

A conclusione degli adempimenti posti in capo alla Commissione, la stessa formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio conseguito da ciascun concorrente sulla base della valutazione del curriculum e dei titoli. La graduatoria sarà approvata con determina dirigenziale.

Comunque il provvedimento di mobilità interna, ai fini dell'assegnazione all'Ufficio Personale e all'Archivio Generale dei candidati utilmente collocati in graduatoria, dovrà essere subordinato all'assenso del Dirigente del Servizio presso cui gli stessi prestano attualmente la loro opera.

DISPOSIZIONI VARIE

I candidati, utilmente collocati in graduatoria, saranno idoneamente qualificati secondo quanto disposto dall'art.7 del Decreto legislativo 30.3.2001 n.165 e del D.P.R. 445/2000.

F.to IL DIRIGENTE
(Dr. ssa Alessandra PANNARIA)

Brindisi, 30.10.2009

SCHEMA DI DOMANDA

Il / La sottoscritt _____ nat _____ il _____ a _____
(____) e residente in _____ alla Via _____

n.____, presa visione dell'avviso di mobilità interna per 2 posti all'Ufficio Personale e per 3 posti all'Archivio Generale, pubblicato all'Albo dell'Ente,

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla selezione per la copertura di n. _____ post__ di Cat. _____
presso _____

DICHIARA

1. Di prestare attualmente servizio presso _____
2. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
3. Di avere i seguenti titoli valutabili (specificare in dettaglio)

Allega:

Curriculum

- a)
- b)
- c)

Data _____

Firma
