



SCADENZA: 29.11.2017

COMUNE DI RECOARO TERME
Provincia di Vicenza

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione del provvedimento della giunta comunale n. 67 del 14/06/2017, dichiarato immediatamente eseguibile, nel quale è stato autorizzato l'avvio di una procedura ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.Lgs.n. 165/2001 di passaggio diretto tra enti di un dipendente in servizio presso altra amministrazione soggetta a limitazioni alle assunzioni che faccia domanda di trasferimento, previo assenso dell'ente di appartenenza

rende noto

che questa Amministrazione Comunale intende valutare le domande di mobilità in entrata di dipendenti in servizio presso altre amministrazioni soggette a limitazioni alle assunzioni che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, ed inquadrati nel profilo di **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CATEGORIA D3) a tempo indeterminato e pieno a cui affidare la responsabilità del Settore 1, Servizi Amministrativi**, ai sensi dell'art. 30 comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Il personale in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del d. Lgs n. 165/2001 a tempo indeterminato inquadrato nella categoria C e nel profilo professionale sopra indicati potrà presentare apposita domanda in carta semplice entro il giorno **29 novembre 2017**, indirizzata al Comune di Recoaro Terme, Via Roma n. 10 – 36076 RECOARO TERME (VI) direttamente oppure tramite:

- servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (in questo caso farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante);
- indirizzata alla PEC: segreteria.comune.recoaroterme.vi@pecveneto.it se titolari di indirizzo PEC.

I requisiti e le competenze professionali richiesti per l'attuazione della mobilità volontaria sono i seguenti:

1 REQUISITI:

Possesso del diploma di laurea in giurisprudenza e/o scienze politiche e/o economia;

2 COMPETENZE PROFESSIONALI:

- l'aver maturato presso enti locali per un periodo complessivamente non inferiore a 5 anni effettivamente prestati una esperienza di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria D3 con responsabilità di direzione in almeno tre dei seguenti ambiti: **Affari Generali, Segreteria Generale, Servizi Demografici, Servizi Culturali, Biblioteca e Museo, Servizi Sociali, Urp – Protocollo – Ufficio Stampa, Personale, Commercio e Attività Produttive, Sport-Turismo-Istruzione, nonché l'aver svolto per un periodo non inferiore a 5 anni le funzioni di vice segretario;**

3 ULTERIORI CONDIZIONI:

- Avvenuto rilascio all'atto della presentazione della candidatura di un parere favorevole al trasferimento del dipendente da parte dell'amministrazione di appartenenza da allegare all'istanza a pena di esclusione;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei 2 anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- Non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Nella domanda il richiedente dovrà dichiarare:

- le generalità complete;
- il titolo di studio (verifica possesso requisiti sub 1);
- l'Ente di appartenenza;
- il profilo professionale, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- l'unità organizzativa di attuale assegnazione;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- il recapito a cui inviare eventuali comunicazioni;
- esperienza maturata presso enti locali in almeno tre dei seguenti ambiti: **Affari Generali, Segreteria Generale, Servizi Demografici, Servizi Culturali, Biblioteca e Museo, Servizi Sociali, Urp – Protocollo – Ufficio Stampa, Personale, Commercio e Attività Produttive, Sport-Turismo-Istruzione, nonché l'aver svolto per un periodo non inferiore a 5 anni le funzioni di vice segretario e incarichi di sostituzione del segretario per almeno 180 giorni effettivi** mettendo in particolare evidenza le attività svolte e le responsabilità ricoperte (verifica requisito sub 2);
- indicazione dettagliata delle conoscenze informatiche possedute e degli applicativi in uso nell'ambito lavorativo attuale;
- curriculum formativo – professionale;
- dichiarazione relativa alla verifica del possesso delle ulteriori condizioni sub 3.

NOTA BENE: E' richiesta già all'atto della presentazione della domanda, al fine di dare effettività al procedimento attivato e a pena di esclusione, la produzione del parere favorevole da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La selezione riguarda una posizione di lavoro a tempo pieno, e avverrà a prescindere dall'eventuale posizione a tempo parziale eventualmente ricoperta dal candidato nell'ente di provenienza, fermo restando che l'efficacia del passaggio diretto è subordinata alla presentazione al Comune di Recoaro Terme da parte del candidato utilmente selezionato di formale richiesta di trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno .

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE:

La verifica del possesso nei candidati dei requisiti di cui ai punti da 1 a 3 sarà effettuata a cura del servizio del Personale, verifica che si concluderà con l'approvazione da parte del Responsabile del servizio Personale di un elenco di candidati ammessi e non ammessi alla selezione.

Una volta definiti i candidati ammessi e non ammessi, la selezione delle candidature risultate ammesse sarà effettuata da specifica commissione interna presieduta e composta dal Segretario generale.

La selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi (massimo 60/60):

- **esito del colloquio** teso all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche per il posto da ricoprire (punteggio massimo 30/60); presupposto per l'idoneità è il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30 nel colloquio.
- **valutazione del curriculum** con attribuzione dei seguenti punteggi (punteggio massimo 30/60):
 - Maggiore aderenza delle funzioni svolte con quelle richieste al profilo professionale ricercato, con riferimento all'ambito organizzativo di riferimento, da valutare entro i seguenti range: 5 - completa; 3- parziale; 0- minima;
 - Maggiore aderenza delle funzioni svolte di responsabile di area e di vice segretario, da valutare entro i seguenti range: 5 - completa; 3- parziale; 0 - minima;
 - Possesso di requisiti culturali ulteriori attinenti al profilo ricercato (dottorati di ricerca, master, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento ecc.) (massimo 15 punti);
 - Attività di docenza o pubblicazioni su materie attinenti al profilo ricercato o iscrizione al albi professionali (massimo punti 5).

Non sarà idoneo il candidato che abbia conseguito al termine della selezione un punteggio inferiore a 40/60.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale (0445 793335).

Responsabile del procedimento: Dott. Pier Paolo Cartisano.

Recoaro Terme, 30.10.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pier Paolo Cartisano

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, RESPONSABILE SETTORE 1 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – CAT. D3 A TEMPO PIENO.

AL COMUNE DI RECOARO TERME

Servizio del Personale

Via Roma, 10

36076 RECOARO TERME (VI)

__l__ sottoscritt _____ nat __ a _____
il _____ Prov. _____ C.F. _____
cittadinanza _____
residente a _____ cap _____ prov. _____
Via _____ n. _____ tel. _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001, per il profilo professionale di Funzionario Amministrativo, responsabile Settore 1 – servizi amministrativi, cat. D3 a tempo pieno.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, **dichiara** quanto segue:

(NOTA BENE: LE DICHIARAZIONI NON SELEZIONATE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SARANNO CONSIDERATE COME NON EFFETTUATE E LA DOMANDA NON SARA' VALUTATA IN QUANTO INCOMPLETA):

- a) di essere di stato civile _____ con n.ro _____ figli a carico;
b) di essere attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno/parziale della seguente amministrazione pubblica _____
(CCNL applicato _____) dal _____ Categoria:
_____ Posiz. Econom. _____ Profilo Prof.le:
_____ e di essere assegnato alla seguente

- AREA/SETTORE _____
 UFFICIO/SERVIZIO _____ e con le seguenti mansioni _____ (descrivere sinteticamente il contenuto principale della propria attività e/o i procedimenti amministrativi assegnati);

c) di avere superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza;

d) di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto nell'avviso: _____ di durata _____ conseguito in data _____ presso _____ con voto finale _____;

e) di aver maturato presso enti locali per un periodo complessivamente non inferiore a 5 anni effettivamente prestati una esperienza di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria D3 nel seguente profilo professionale _____ (precisare il profilo professionale e la categoria di inquadramento) nei seguenti ambiti (indicare quello/quelli di interesse):

- Affari Generali** (dettagliare attività svolte _____);
 Segreteria Generale (dettagliare attività svolte _____);
 Servizi Demografici (dettagliare attività svolte: _____);
 Servizi Culturali (dettagliare attività svolte: _____);
 Biblioteca e Museo (dettagliare attività svolte: _____);
 Servizi Sociali (dettagliare attività svolte: _____);

- Urp-Protocollo-Ufficio Stampa (dettagliare attività svolte: _____);**
- Personale (dettagliare attività svolte: _____);**
- Commercio e Attività Produttive (dettagliare attività svolte: _____);**
- Sport-Turismo-Istruzione (dettagliare attività svolte: _____);**
- Funzioni di vice segretario (indicare il periodo: _____);**
- Sostituzione del segretario (indicare i periodi: _____);**

Resa presso le seguenti amministrazioni (indicare i periodi e i datori di lavoro dettagliatamente con indicazione di giorno, mese e anno);

- f) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse ed in particolare di possedere le seguenti abilità tecnico – informatiche _____ (dettagliare);
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso oppure
- h) di avere riportato le seguenti condanne penali (dettagliare _____);
- i) di avere i seguenti procedimenti penali in corso (dettagliare _____);
- j) di non avere procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei 2 anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- k) di non avere procedimenti disciplinari in corso oppure
- l) di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (dettagliare _____)
- m) di essere rimasto assente dal servizio negli ultimi 2 anni per motivi diversi dalle ferie nei seguenti periodi:
 - anno 2015 giorni n. _____;
 - anno 2016 giorni n. _____;
- n) di essere in possesso del PARERE FAVOREVOLE rilasciato dall'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità (allegare la documentazione a pena di esclusione all'atto della domanda);
- o) che il recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità è il seguente:

Tel. _____ cell. _____ e-mail _____ pec _____

- p) l sottoscritt esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità di gestione della presente procedura di trasferimento e dell'eventuale rapporto di lavoro.
- q) l sottoscritt si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità;
- r) Dichiaro inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate allo stesso sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000.

ALLEGA:

a) fotocopia documento di identità valido datata e sottoscritta;

b) curriculum formativo – professionale in formato europeo datato e sottoscritto;

c) parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (a pena di inammissibilità della candidatura).

Data _____

Firma _____