

COMUNE DI MISANO ADRIATICO
AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE
IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la deliberazione G.C. n.147 del 09/11/2017 ad oggetto: " Copertura posto vacante di organico mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni";

Vista la propria determinazione n. 240 del 22/11/2017 con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

Visto l'art. 30, del D.Lgs. 165/2001, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. 150/2009;

RENDE NOTO

Che, in questo Comune, risulta vacante il seguente posto di organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra Amministrazione pubblica:

- **Posto vacante: n. 1**
- **Categoria: C1**
- **Profilo professionale: Istruttore amministrativo**
- **Settore : Amministrazione generale**
- **Area: ufficio sport e turismo**
- **Orario di lavoro: 36 ore settimanali**
- **Titolo di studio: diploma di scuola media superiore**
- **Funzioni: predisposizione degli atti per la gestione dell'impiantistica sportiva a favore di cittadini e società sportive del territorio. Attività di promozione di iniziative in campo sportivo e turistico.**

ART.1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Chi intende partecipare alla procedura di mobilità deve possedere i seguenti requisiti generali:

- a) essere dipendente appartenente alla stessa categoria ed area funzionale, di pari profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso altra amministrazione pubblica;
 - b) essere in possesso di diploma di scuola media superiore con almeno 5 anni di servizio presso ufficio sport e turismo di enti locali;
 - c) nulla osta incondizionato alla mobilità immediata;
 - d) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei cinque anni precedenti;
 - e) possedere l'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di istruttore amministrativo, certificata dal medico competente di cui al Dlgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso pubblico di mobilità.

ART. 2
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice con firma non autenticata, contenete tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo comune, dovrà essere, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet di questo Ente:

- presentata direttamente nella sede comunale;

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

-spedita tramite posta elettronica, esclusivamente in formato PDF, all'indirizzo "comune.misanoadriatico@legalmail.it"

Nel primo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.

Nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro 3 (tre) giorni oltre il termine massimo fissato dal bando.

Nel terzo caso fa fede la data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata del Comune.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda deve contenere:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- 2) Pubblica Amministrazione presso la quale si presta servizio a tempo indeterminato;
- 3) figura professionale, area funzionale, categoria di appartenenza;

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati :

- autocertificazione dettagliata del servizio (periodo- profilo - orario)
- nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di provenienza (il mancato nulla osta all'atto della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità comporta l'esclusione dalla procedura)
- copia del certificato di idoneità alla mansione

ART. 3 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E INVITO AL COLLOQUIO

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il funzionario responsabile del Settore Amministrazione generale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

Il provvedimento di ammissione e di esclusione dei candidati verrà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune unitamente al calendario dei colloqui .

ART. 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO REDAZIONE GRADUATORIA FINALE

Ciascun candidato dovrà sostenere un colloquio con apposita commissione presieduta dal responsabile di Amministrazione Generale.

Il colloquio è preordinato alla verifica:

- della preparazione professionale specifica, con una verifica particolare sull'esperienza maturata;
- del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- delle conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento
- capacità di relazioni interpersonali;

La commissione ha a disposizione 10 punti per valutare l'esito del colloquio.

In presenza di più domande, il responsabile del settore procede alla formazione di una graduatoria di merito in funzione del punteggio conseguito nel colloquio e in funzione dei titoli sotto indicati:

Titoli di servizio - Punteggio massimo attribuibile: 10 punti

- Si considera solamente il servizio prestato alle dipendenze di Enti pubblici in posti di categoria e profilo professionale analoghi a quelli da ricoprire: p. 0,30 per ogni mese o frazione di mese se superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

A parità di punteggio sarà data precedenza ai dipendenti del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

ART. 5 DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 165/2001 provvederà in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti alla stessa area funzionale, che abbiano fatto domanda di trasferimento.

L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di questo Comune o telefonando all'ufficio personale.

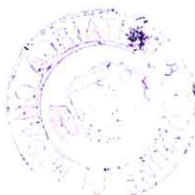
Il candidato risultato al primo posto della graduatoria sarà invitato a sottoscrivere con questo Comune contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni Enti Locali del 06/07/1995 conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

Al candidato primo in graduatoria, qualora provenga da Ente che applica contratto diverso dal predetto CCNL, in assenza della tabella di equiparazione di cui all'art. 29 bis del dlgs. n. 165/2001 c.s.m., verrà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto per i posti di cat. C1 (istruttore amministrativo) dal C.C.N.L. Comparto Regioni Enti locali.

La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di mobilità verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96 e s.m.; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Misano Adriatico 22/11/2017



IL RESPONSABILE
SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE
Dr. Bernardi Fabrizio

ALL' UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO

Oggetto: **Domanda di partecipazione per mobilità intercompartimentale**

Il/la sottoscritto/a _____ nata/a ____
_____ il _____ residente a _____
_____, via _____, n. _____ cap. _____ tel _____
codice fiscale _____ in possesso del seguente titolo di studio

CHIEDE

Il trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 165/2001, nel posto di
Istruttore amministrativo presso il Settore Amministrazione generale

A tal fine dichiaro, sotto la mia personale responsabilità:

() di prestare servizio in posizione di comando o di fuori ruolo presso codesto Ente;

1) di prestare servizio a tempo indeterminato:

- presso _____

- nell'area di attività _____

- figura professionale _____

2) di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dall'avviso pubblico e di esserne in possesso.

Data _____

FIRMA

allegati: - autocertificazione dettagliata del servizio
- N.O. alla mobilità dell'amministrazione di provenienza
- copia certificato idoneità alla mansione