



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it; PEC: personale.cingoli@emarche.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 19/1/2018
- della propria determinazione n. 28 del 16/5/2018, con la quale è disposta l'attivazione della procedura per la copertura di un posto mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, e dalla relativa legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

RENDE NOTO

è disponibile, in questo Comune, il seguente posto in organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica:

- Categoria B3
- Area funzionale: Settore I "Affari generali"
- Profilo professionale: Collaboratore amministrativo

da adibire previo apposito percorso formativo anche alla funzione di messo notificatore.

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, di pari profilo professionale, in servizio presso altre pubbliche amministrazioni possono presentare domanda di trasferimento presso questo Comune.

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo comune, dovrà essere inviata:

- per posta a mezzo di raccomandata;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it; le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 / 601955 - fax. 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it; P.B.C: personale.cingoli@emurche.it

-
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune.

entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno: lunedì 18 Giugno 2018

Nel caso di spedizione a mezzo posta le domande di partecipazione dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; farà fede a tal fine esclusivamente la data di ricezione e non di spedizione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda deve contenere:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- 2) la pubblica amministrazione presso la quale si presta servizio a tempo indeterminato;
- 3) la figura professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l'anzianità complessiva del servizio;
- 4) le motivazioni al trasferimento;
- 5) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei cinque anni antecedenti la scadenza del presente avviso.
- 6) la firma da apporre in calce alla domanda che non deve essere autenticata.

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, comprensivo di tutte le esperienze lavorative precedenti, del percorso di studi e formazione, e di ogni altra informazione utile per valutare la professionalità del candidato.
- b) copia fotostatica di un documento in corso di validità.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione giudicatrice

La commissione attribuirà una valutazione massima di 40 punti, così articolati:

- 10 punti per il curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio individuale

Il punteggio attribuito per il curriculum viene ripartito come segue:



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it; PEC: personale.cingoli@emarche.it

A) Titoli di servizio (max 7 punti)

a) servizio prestato nella stessa area del posto in avviso:

a.1 - stessa categoria o superiore punti:

a.2 - in categoria inferiore punti:

(I punteggi sono attribuiti per anno solare: i periodi inferiori vengono conteggiati a mesi)

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

b.1 - stessa categoria o superiore punti:

b.2 - in categoria inferiore punti:

(I punteggi sono attribuiti per anno solare: i periodi inferiori vengono conteggiati a mesi)

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

COMPARTO	
Enti Locali	Altri
0,60	0,45
0,40	0,30
0,40	0,25
0,25	0,2

B) Titolo di studio e formativi (max 3 punti)

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

La Commissione esaminatrice ammetterà al colloquio selettivo i candidati in base al contenuto della posizione professionale posseduta e al curriculum formativo professionale. Qualora dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si riscontri la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, il candidato non sarà convocato ad alcun colloquio.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno, ed ora, tramite email ed apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune;



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it; PEC: personale.cingoli@emarche.it

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le esperienze lavorative maturate, le attitudini individuali nonché le competenze specifiche nell'ambito delle materie attinenti al posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale rispetto allo specifico ruolo professionale richiesto;
- conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

Ultimati i colloqui, la Commissione giudicatrice indicherà i candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi comunicando al Servizio Personale i nominativi degli stessi e la relativa graduatoria. L'esito della procedura di mobilità sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di questo comune

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D.Lgs. n. 196, del 30.06.2003 e sono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Rino Bacelli

Questo comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda.

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



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it; PEC: personale.cingoli@emarche.it

Il trasferimento del candidato risultato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza, previo accordo dei tempi di decorrenza del trasferimento medesimo.

In caso di diniego dell'Amministrazione di provenienza, di incompatibilità dei tempi fissati per il trasferimento rispetto alle esigenze del Comune di Cingoli, ovvero di mancato riscontro all'istanza di nulla osta nei termini assegnati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria.

Altre ulteriori informazioni possono essere richieste a questo ufficio: Tel. 0733601960

Dalla residenza comunale, li 16 Maggio 2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Servizio Gestione Economica e Giuridica del Personale
Dott. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ; PEC: personale.cingoli@emarche.it

Allegato B

All'Ufficio del Personale del Comune di Cingoli

Oggetto: Domanda di trasferimento per mobilità tra enti.

Il/la sottoscritto/a nato/a a, il/...../.....
residente a, Via, n., cap. - codice
fiscale, in possesso del Titolo di Studio:

CHIEDE

il trasferimento presso codesto Comune, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel posto di:

A tale scopo, sotto la sua personale responsabilità, dichiara:

- di prestare servizio, a tempo indeterminato, presso
 - nell'area di attività:
 - inquadrato/a nella categoria:
 - figura professionale:
- di avere maturato una anzianità complessiva di anni mesi
- le seguenti motivazioni al trasferimento, con particolare riferimento a condizioni di famiglia, esigenza di ricongiungimento del coniuge, presenza di disabili nel nucleo familiare:
.....
.....
- di avere subito, nei cinque anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità, le seguenti sanzioni disciplinari:
.....

ALLEGA

- curriculum formativo e professionale.
- (eventuali) titoli di formazione e/o di aggiornamento professionale:
.....
.....

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810418 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ; PEC: personale.cingoli@emarche.it

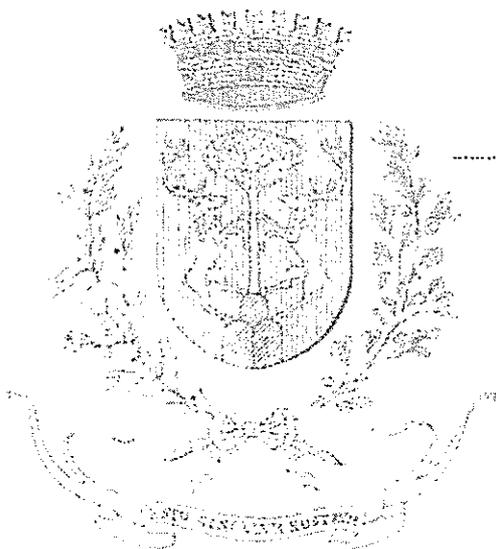
Via n., Cap. Comune

(Prov. di) telefono Email

Il sottoscritto dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel relativo avviso.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data/...../.....



Firma

.....