



Città di Vibo Valentia

Settore 1

Affari Generali - Servizio Personale

89900 - Piazza Martiri dell'Ungheria - P.I. 00302030796

Tel. 0963-599252 - Fax 0963-599350

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

(ex art. 30 d.lgs. n. 165/01)

PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEMOGRAFICO CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1

IL DIRIGENTE

In esecuzione della normativa vigente in tema di reclutamento del personale, nonché della Delibera di Giunta comunale n. 106 del 12.05.2011 avente ad oggetto la programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto delle “*Linee guida ed indirizzo in materia di mobilità*” dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 4/2008, nonché in particolare delle disposizioni di cui gli artt. 30 e 34 bis del d.lgs. n.165/2001 per come novellato dal d.lgs. n. 150/01.

RENDE NOTO

ARTICOLO 1 - AVVIO DELLA PROCEDURA.

L'Amministrazione Comunale di Vibo Valentia intende procedere all'avvio di una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs n. 165/01, per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo demografico, cat. D1 del C.C.N.L.- Comparto Regioni ed EE.LL..

ARTICOLO 2 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato all'esito favorevole della presente procedura di mobilità sono le seguenti:

- a tempo indeterminato e pieno,
- categoria D1,
- profilo professionale: istruttore direttivo demografico,
- trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo di lavoro del comparto Regioni ed enti locali.

ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni i cui dipendenti siano riconducibili al comparto Regioni ed Autonomia locali, con contratto a tempo

pieno ed indeterminato, con esperienza lavorativa maturata alla data di scadenza del presente bando di almeno 5 anni nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire. Voto di laurea non inferiore a 101/110.

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. MODALITÀ E TERMINE.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui al modello allegato al presente bando con la lettera "A" e debitamente sottoscritta, pena l'inammissibilità, con allegata copia fotostatica di un valido documento d'identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/00, dovrà essere presentata direttamente a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Vibo Valentia, oppure, spedita in busta chiusa a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Vibo Valentia Piazza Martiri d'Ungheria 89900 - Vibo Valentia, recante sulla parte retrostante la dicitura "Contiene Domanda di Partecipazione al Bando di Mobilità Volontaria per la Copertura di n. 1 Posto di Istruttore Direttivo demografico Cat. D1".

Il termine improrogabile per la ricezione delle domande, pena la loro irricevibilità, scade alle ore 12,00 del **05 settembre 2011**. A tal fine, per le domande presentate a mano, farà fede la data della ricezione apposta dall'Ufficio protocollo, mentre per quelle spedite a mezzo del servizio postale, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante, fermo restando che non saranno comunque ricevute le domande pervenute oltre il decimo giorno dalla data sopra indicata.

Il Comune di Vibo Valentia non assume alcuna responsabilità per eventuali consegne tardive delle domande, imputabili a disguidi postali e/o a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ARTICOLO 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA ED ALLEGATI . Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R., a pena di inammissibilità della domanda, e quindi di esclusione dalla procedura:

- il cognome e il nome
- la residenza
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti
- il possesso della cittadinanza italiana
- la data ed il luogo di nascita
- il codice fiscale
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti
- di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti
- l'Amministrazione di appartenenza, con l'indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, nonché della categoria di appartenenza, della posizione economica e del profilo professionale posseduto alla data di presentazione della domanda
- l'indirizzo al quale trasmettere le comunicazioni inerenti la procedura, compreso un recapito telefonico fisso e mobile, non assumendo l'Amministrazione alcuna responsabilità per l'impossibilità di recapitare le comunicazioni generata da mancata o tardiva comunicazione del recapito o di sua variazione.

Alla domanda inoltre dovrà essere allegato, pena l'inammissibilità della stessa, un attestato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza, nel quale si evidenzia l'inquadramento professionale posseduto nell'ente di provenienza, la data di assunzione e l'esperienza di lavoro maturata.

ARTICOLO 6 - AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE. MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato all'articolo 4, saranno preliminarmente esaminate dal sottoscritto Dirigente del Settore 1 Affari Generali, ai fini dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione del candidato, nonché di validità delle stesse domande, per come

rispettivamente indicati agli articoli 3 e 5 ed i nomi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune www.comune.vibovalentia.vv.it alla sezione concorsi. Ai candidati non ammessi, sarà data tempestiva comunicazione individuale.

Si procederà anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi, per come risultanti dall'avviso di pubblicazione di cui al comma precedente, sono tenuti a sostenere un colloquio attitudinale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti per il profilo da ricoprire, con apposita commissione giudicatrice, da nominarsi con provvedimento del sottoscritto Dirigente del Settore 1 Affari Generali.

La data del colloquio è sin d'ora fissata, senza il bisogno di ulteriori comunicazioni, per il giorno **12 settembre 2011 alle ore 09:00** presso il Palazzo municipale ed i candidati, non risultati eventualmente esclusi, dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Gli elementi oggetto di valutazione sono determinati dalla professionalità acquisita nel profilo di competenza per come emergente all'esito del colloquio, nonché l'attestato di servizio allegato alla domanda ai sensi dell'articolo 5.

ARTICOLO 7 - PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA - ASSUNZIONE.

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata dalla Commissione, sulla base del punteggio complessivamente attribuito all'esito del colloquio e si procederà all'assunzione a favore del primo classificato, tenendo conto dell'esistenza di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e del locale regolamento per l'accesso all'impiego e ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di disporre scorrimenti della graduatoria, sussistendone i presupposti.

La stipulazione del contratto, che dovrà essere sottoscritto inderogabilmente entro il 31.12.2011, è subordinata al rilascio di apposito nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione per mobilità si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, rimanendo garantita la posizione economica maturata e già posseduta dal dipendente nell'Ente di provenienza.

Il Comune di Vibo Valentia si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NORME DI RINVIO E PUBBLICITA'.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal d.lgs. n.196/03, tenuto conto tuttavia anche di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di accesso agli atti ed il responsabile del trattamento dei dati è il sottoscritto Dirigente Settore 1 del Comune di Vibo Valentia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, fa riferimento alle disposizioni di legge ed ai vigenti regolamenti del Comune di Vibo Valentia.

Il presente bando, allegato alla determina di approvazione, sarà pubblicato sul sito Internet del comune www.comune.vibovalentia.vv.it alla sezione concorsi ed all'Albo Pretorio online .

Vibo Valentia, 12 agosto 2011

Il Dirigente
f.to Dott.ssa Adriana Teti

ALLEGATO A

(FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA')

**AL SINDACO
DEL COMUNE DI VIBO VALENTIA
PIAZZA MARTIRI D'UNGHERIA
89900 VIBO VALENTIA**

Il/la /sottoscritto/a nato/a

(.....) in data residente a prov.

Capin Via

recapiti telefonici (*abitazione e utenza mobile*)

attualmente dipendente dell'Ente

con profilo professionale di categoria

posizione economicadalla data del

CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di VIBO VALENTIA, mediante procedimento di mobilità esterna ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

si essere nato a.....;

.....il.....;

di essere residente nel Comune di.....;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;

di essere cittadino.....;

di avere il seguente codice fiscale.....;

di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti;

di avere maturato alla data di scadenza del bando, anni/mesi..... di servizio di ruolo a tempo indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Demografico, categoria D1;

Allega: 1) attestato di servizio

2) copia integrale valido documento d'identità rilasciato il.....

dal.....

Luogo e data.....

Firma
