



COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'

PROVINCIA DI CUNEO

Via IV novembre n.1

Tel. 0174/65139 Fax 0174/65671

Partita IVA : 00478600042

email: roccaforte.mondovi@ruparpiemonte.it

COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'

Provincia di Cuneo

- Ufficio Personale -

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CATEGORIA “D” – ACCESSO “D1” – AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 e S.M.I.

Si rende noto che quest'Amministrazione Comunale, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 7/03/2018 intende procedere alla copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico categoria “D” – accesso “D1” a tempo pieno ed indeterminato mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi della vigente normativa.

Possono presentare domanda i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e pieno presso altre Amministrazioni soggette a limitazione delle assunzioni che, alla data del presente avviso, si trovino inquadrati nella categoria “D” – accesso “D1” (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria) e profilo professionale di “Istruttore Direttivo Tecnico” o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste a quello ricercato.

Anzianità minima richiesta : 3 anni in categoria “D” – accesso “D1” – presso l'area tecnica.

Patente di guida categoria “B”

I partecipanti non devono aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso.

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta e corredata, a pena di esclusione dalla procedura da:

- dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato e sottoscritto;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia in carta semplice di un valido documento d'identità

dovrà pervenire al Comune di Roccaforte Mondovì **entro le ore 12,00 di venerdì 20 aprile 2018.**

La consegna potrà avvenire direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Roccaforte Mondovì oppure per via postale a mezzo raccomandata A/R o via PEC all'indirizzo roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Roccaforte Mondovì che, valutate tutte le domande pervenute entro i termini, inviterà gli interessati ad un colloquio finalizzato ad accertare l'adeguato livello di professionalità posseduta in corrispondenza delle prestazioni lavorative caratterizzanti il posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato da apposita Commissione ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

-preparazione professionale specifica;

-grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;



COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'

PROVINCIA DI CUNEO

Via IV novembre n.1

Tel. 0174/65139 Fax 0174/65671

Partita IVA : 00478600042

email: roccaforte.mondovi@ruparpiemonte.it

- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno e ora tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Roccaforte www.comune.roccafortemondovi.cn.it alla voce *Concorsi*, entro un breve lasso di tempo dalla scadenza del presente avviso.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno prestabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione complessiva ed il candidato sarà ritenuto idoneo con un punteggio di almeno 21/30.

L'esito finale della procedura di mobilità verrà comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Roccaforte Mondovì alla voce Concorsi.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza che deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roccaforte Mondovì.

In caso di rinuncia alla mobilità o di negato nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza nei termini di cui sopra, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'Ente. Il trasferimento è comunque subordinato al rilascio del consenso da parte dell'Amministrazione di provenienza e, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, sarà disposto previo parere favorevole dell'organo competente.

I dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, di cui allo schema allegato, saranno trattati esclusivamente per la gestione della procedura di scelta e per l'eventuale successivo procedimento di trasferimento.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Roccaforte Mondovì, Tel. 0174 65139 — fax 0174-65671 .

Le amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio Personale.

Roccaforte Mondovì, 21/03/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Salvatore Fabrizio





COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'

PROVINCIA DI CUNEO

Via IV novembre n.1

Tel. 0174/65139 Fax 0174/65671

Partita IVA : 00478600042

email: roccaforte.mondovi@ruparpiemonte.it

SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Roccaforte Mondovì
Ufficio Personale
Via IV Novembre nr.1
12088 – ROCCAFORTE MONDOVI' - (CN)-

Oggetto: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità volontaria esterna.

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____ (____)
residente in _____ (____)
via _____ n° _____
C.A.P. _____ (tel.n° _____ cell.n° _____)
e-mail _____ Codice fiscale _____
Recapito per comunicazioni: _____

Rivolge domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

A) Di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
a far data dal _____

B) Di essere inquadrato nella Categoria professionale _____, posizione economica _____,
profilo professionale _____ a decorrere dal _____

C) Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

D) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____

2) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____

E) Di essere fisicamente idoneo a svolgere le mansioni proprie del profilo richiesto;

F) Di essere in possesso della patente di guida categoria _____



COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'

PROVINCIA DI CUNEO

Via IV novembre n.1

Tel. 0174/65139 Fax 0174/65671

Partita IVA : 00478600042

email: roccaforte.mondovi@ruparpiemonte.it

- G) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- H) Di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____
-
- I) Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- curriculum vitae (obbligatorio) [1]
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità (obbligatoria).

Data _____

firma [2]

[1] Dichiarare tutti i titoli di studio, di servizio, di formazione e aggiornamento professionale, ecc., che si ritengono utili. Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non essendo sottoscritte in presenza del dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di trasferimento.

[2] La firma deve essere autografa e non necessita di autenticazione. Per le spedizioni tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) la sottoscrizione dovrà essere apposta tramite firma digitale secondo le modalità di cui al D.P.C.M. 30/3/2009.