



Registro: Protocollo in Uscita
Nr. Prot: 0059462 Data: 27/07/2015
Oggetto: RICHIESTA PUBBLICA...
Dest: Albo pretorio



Comune di CASTELLABATE
Provincia di Salerno
Piazza Lucia - fraz. S. Maria - 84048 Castellabate (SA)



UFFICIO PERSONALE

Alligato A alla determinazione n. 9 in data 23/07/2015

Avviso di mobilità volontaria Riservato a dipendenti in servizio presso Enti di area vasta

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la propria determinazione n. 9, in data 23/07/2015, con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante mobilità riservata a Enti di area vasta (Province e Città metropolitane);

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 di organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica:

Categoria giuridica: **D3**

Area funzionale **POLIZIA MUNICIPALE**

Profilo professionale **ISTRUTTORE DIRETTIVO**

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, di pari profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso una Provincia o Città metropolitana 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 con avviso di ricevimento;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.castellabate@pec.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;
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune.

entro il termine perentorio delle ore **12.00** del giorno **23.08.2015**

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:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- la pubblica amministrazione di area vasta presso la quale presta servizio a tempo indeterminato;
- la figura professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l'anzianità complessiva del servizio;
- le motivazioni al trasferimento;
- la dichiarazione attestante di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusasi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando



Comune di CASTELLABATE
Provincia di Salerno
Piazza Lucia - fraz. S. Maria - 84048 Castellabate (SA)



UFFICIO PERSONALE

Allegato A alla determinazione n. 9 in data 23/07/2015

Avviso di mobilità volontaria Riservato a dipendenti in servizio presso Enti di area vasta

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la propria determinazione n. 9, in data 23/07/2015, con la quale si disponeva di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante mobilità riservata a Enti di area vasta (Province e Città metropolitane);

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 di organico da ricoprire attraverso il passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica:

Categoria giuridica: **D3**

Area funzionale **POLIZIA MUNICIPALE**

Profilo professionale **ISTRUTTORE DIRETTIVO**

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area funzionale, di pari profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso una Provincia o Città metropolitana 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 con avviso di ricevimento;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.castellabate@pec.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;
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune.

entro il termine perentorio delle ore **12.00** del giorno **23.08.2015**

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:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- la pubblica amministrazione di area vasta presso la quale presta servizio a tempo indeterminato;
- la figura professionale, l'area di attività e la categoria di appartenenza, nonché l'anzianità complessiva del servizio;
- le motivazioni al trasferimento
- la dichiarazione attestante di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusasi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando

- la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati:

- 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.
- copia fotostatica di un documento in corso di validità.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione giudicatrice nominata e composta come previsto dall'art. 22 del vigente regolamento comunale dei concorsi.

La commissione attribuirà una valutazione massima di 25 punti, così articolati:

- Max 10 punti complessivi per titoli di studio (punti 4) e curriculum professionale (punti 6)
- Max 15 punti per colloquio

Il punteggio attribuito per il curriculum viene ripartito come segue:

Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di laurea triennale o laurea specialistica a ciclo unico</i>	Da 66 a 77	1,0
	da 78 a 88	1,5
	da 89 a 99	2,0
	da 100 a 105	2,5
	da 106 a 110	3,0
	110 e lode	4,0
A2) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università</i>	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

B) Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera utili a definire la specifica posizione funzionale da conferire

B1 - Titoli di servizio – Max 4,0 punti		
Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0,30
Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0,20
Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti</i>	0,40
B2 - Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	Publicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 <i>per ogni titolo</i>
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10 <i>per ogni titolo</i>
	Diploma specializzazione post-laurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi	0,20 <i>per ogni titolo</i>
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,50 <i>per ogni titolo</i>

C) Colloquio - Punteggio massimo attribuibile: punti 15

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

critério 1	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di preparazione professionale specifica al fine di verificare la preparazione richiesta e maturata	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	distinto	3
	ottimo	5

critério 2	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	distinto	3
	ottimo	5

critério 3	Grado di valutazione	Punteggio
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	ottimo	3

critério 4	Grado di valutazione	Punteggio
Attitudine e motivazione al posto di lavoro per il quale è stata indetta procedura di mobilità.	scarsamente motivato	0
	motivato	1
	altamente motivato	2

La data per il colloquio sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di questo comune www.castellabate.gov.it, così come l'esito della procedura di mobilità.

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.

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 Responsabile del personale.

Altre informazioni possono essere richieste a questo ufficio: Tel. 0974/962322



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Gerardinè conti

[Handwritten signature]

All'Ufficio del Personale del Comune di
CASTELLABATE (SA)

Oggetto: **Domanda di trasferimento per mobilità tra enti.**

It/la sottoscritto/a nato/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:

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

ALLEGA

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

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

Via....., Cap., Tel.
Comune (Prov. di)

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