



**IL DIRIGENTE DELL'AREA 1
AFFARI GENERALI GESTIONE RISORSE UMANE,
RAPPORTI CON LA CITTÀ E CON L'EUROPA**

RENDE NOTO

Che il Comune di Formigine intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna (art. 30 D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.) per la copertura dei seguenti profili professionali:

- 1) - **n. 2 unità di “Agente di Polizia Municipale” CAT. C.** con assegnazione al Servizio Polizia Municipale;
- 2) - **n. 1 unità di “Collaboratore Amministrativo” CAT. B3** con assegnazione ai Servizi Demografici;
- 3) - **n. 3 unità di “Istruttore Amministrativo” CAT. C. di cui:**
 - **n. 1** unità da assegnare ai Servizi Demografici;
 - **n. 2** unità da assegnare all'Area 1 – Affari Generali, Risorse Umane, Rapporti con la città e con l'Europa;
- 4) - **n. 1** unità di **“Istruttore Contabile” CAT. C.** da assegnare all'Area 2 – Risorse Economiche e Finanziarie
- 5) - **n. 1** unità di **“Istruttore Tecnico” CAT. C.** da assegnare all'Area 3 - Area Tecnica Territorio e Sviluppo.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria é subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

I dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato negli Enti del Comparto - Regioni Autonomie Locali, aventi i profili professionali sopra indicati e categorie di inquadramento, dovranno far pervenire domanda in carta libera al seguente indirizzo: **Comune di Formigine Via Unità d'Italia n. 26- 41043 Formigine (MO)** con raccomandata o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di **Formigine Via Unità d'Italia n. 30** entro il

2 novembre 2016

Saranno in ogni caso escluse le domande pervenute dopo il predetto termine.

- 1) Le domande di ammissione possono essere inoltrate, entro la stessa data, anche tramite fax al numero n. 059.416138 (unitamente a copia fotostatica del documento d'identità non autenticata);
- 2) Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: area1@cert.comune.formigine.mo.it



Alla domanda contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, titolo di studio, andrà allegato:

- curriculum professionale, evidenziante titoli di esperienze culturali attinenti e integranti il contenuto professionale;
- corsi di specializzazione/formazioni effettuati;
- servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle posizioni di lavoro ricoperte e tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Nonché le seguenti dichiarazioni da parte dell'Ente di provenienza :

1. Valutazione individuale conseguita negli ultimi 2 anni;
2. Eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso;
3. Dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere una Pubblica Amministrazione comparto EE.LL. sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge – art. 76 DL. 112/2008 e succ.mm.ii (Legge 133/2008);
4. Nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza, se il candidato ne è in possesso; qualora non sia possibile la presentazione del nulla osta, è richiesta la preventiva dichiarazione di disponibilità al suo successivo rilascio da parte dell'Ente di appartenenza, senza che ciò comporti alcun impegno da parte di questo Ente.

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati saranno convocati per sostenere un colloquio la cui data verrà successivamente comunicata, **presso la Sede Comunale Via Unità d'Italia 26 Sala Conferenze 1° piano** vertente sulle seguenti tematiche:

Per la copertura di n. 2 unità di “Agente di Polizia Municipale” CAT. C.:

- Deontologia professionale;
- Attribuzioni della Polizia Municipale alla luce dell'Ordinamento nazionale e regionale;
- Gli atti e le competenze degli Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

Per la copertura di:

n. 1 unità di “Collaboratore Amministrativo” CAT. B3 con assegnazione ai Servizi Demografici;

n. 1 unità di “Istruttore Amministrativo” CAT. C. da assegnare ai Servizi Demografici:

- Normativa in materia di anagrafe – Stato civile – Immigrazione – Accesso agli atti e privacy-;
- Nozioni di Diritto Amministrativo.

n. 2 unità di “Istruttore Amministrativo” CAT. C. da assegnare all'Area 1 – Affari Generali, Risorse Umane, Rapporti con la città e con l'Europa:

- Nozioni di Diritto Amministrativo e degli Enti Locali;
- Legislazione in materia di trasparenza e privacy.

n. 1 unità di “Istruttore Contabile” CAT. C. da assegnare all'Area 2 – Risorse Economiche e Finanziarie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (T.U. Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267);
- Tributi Enti Locali;



– Nozioni in materia di Ordinamento degli Enti Locali.

n. 1 posto di “Istruttore Tecnico” CAT. C. da assegnazione all'Area 3 - Area Tecnica Territorio e Sviluppo:
- Conoscenze D.Lgs. 50/2016 – DPR 207/2010 – D.Lgs.81/2008.

I dipendenti interessati a più selezioni, dovranno barrare le caselle di riferimento contenute nella domanda di partecipazione.

La commissione giudicatrice provvederà alla valutazione dei candidati sulla base dell'esito positivo del colloquio che sarà espressa attribuendo un punteggio complessivo non superiore a dodici (31,5) punti, così suddiviso: **Colloquio max punti – 30 - Curriculum max punti -1,5-**

La mancata presentazione all'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità

Coloro i quali hanno già presentato domanda di mobilità verso questo comune, prima del presente avviso, sono tenuti se ancora interessati, **a ripresentare detta domanda** corredata delle dichiarazioni qui richieste.

L'esito positivo del colloquio non sarà impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione e non costituisce titolo di assunzione.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità ove intervengano circostanze che lo richiedano.

Sono a disposizione dei candidati copia integrale del bando di Selezione e dello schema di domanda presso lo Sportello del Cittadino – Ufficio Relazioni con il Pubblico - Via Unità d'Italia n. 30 negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al mercoledì dalle ore 8,15 alle ore 13,15, giovedì dalle ore 8,15 alle ore 13.30 e dalle ore 14.15 alle ore 17,45, venerdì e sabato dalle ore 8.15 alle ore 12.15. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane (Sig.ra Lorenza Righi 059/416209).

Copia integrale del bando di Selezione e dello schema di domanda (non vincolante) sono inoltre disponibili sul sito Internet sotto riportato:

Comune di Formigine: www.comune.formigine.mo.it

Formigine lì, 03.10.2016

IL DIRIGENTE DELL'AREA 1
Affari Generali, Gestione Risorse Umane
Rapporti con la città e con l'Europa
Dott.ssa Gloria Ori



SCHEMA DI DMANDA

AL DIRIGENTE AREA 1
DEL COMUNE DI FORMIGINE

Il/la sottoscritta _____
Nato/a a _____ il _____
residente a _____ prov. _____ CAP _____ Via _____
n. _____ tel. n. _____

CHIEDE

Il trasferimento per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, presso il Comune di Formigine per la copertura di posti nel seguente profilo professionale (barrare la selezione o le selezioni alla quale o alle quali si intende partecipare).

- n. 2 unità di "Agente di Polizia Municipale" CAT. C. con assegnazione Servizio Polizia Municipale;
- n. 1 unità di "Collaboratore Amministrativo" CAT. B3 con assegnazione ai Servizi Demografici;
- n. 1 unità di "Istruttore Amministrativo" CAT. C. da assegnare ai Servizi Demografici
- n. 2 unità di "Istruttore Amministrativo" CAT. C. da assegnare all'Area 1 – Affari Generali, Risorse Umane, Rapporti con la città e con l'Europa;
- n. 1 unità di "Istruttore Contabile" CAT. C. da assegnare all'Area 2 – Risorse Economiche e Finanziarie
- n. 1 posto di "Istruttore Tecnico" CAT. C. da assegnazione all'Area 3 - Area Tecnica Territorio e Sviluppo

DICHIARA

Di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ dal _____.

Di essere inquadrato nel profilo professionale di _____ CAT. _____

Posizione economica _____.

Di avere preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare in modo pieno le condizioni ivi indicate.

Di autorizzare il trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Che la motivazione a fondamento della richiesta di trasferimento è la seguente:

_____.

Data _____

Firma _____



ALLEGATI:

1. Curriculum professionale;
2. Fotocopia documento valido di identità;
3. Nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza, se il candidato ne è in possesso; qualora non sia possibile la presentazione del nulla osta, è richiesta la preventiva dichiarazione di disponibilità al suo successivo rilascio da parte dell'Ente di appartenenza, senza che ciò comporti alcun impegno da parte di questo Ente.
4. Valutazione individuale conseguita negli ultimi 2 anni;
5. Eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso;
6. Dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere una Pubblica Amministrazione comparto EE.LL. sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge – art. 76 DL. 112/2008 e succ.mm.ii (Legge 133/2008);