

SCHEMA DI AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA,
per la copertura di n. ____ posto/i, a tempo pieno e indeterminato,
profilo professionale _____ cat. ____ pos. econ. _____
da assegnare all' Area / Servizio / Ufficio _____

Il Responsabile del Servizio _____.

Vista la delibera della Giunta Comunale n. ____ del _____ con la quale il Comune di _____ ha individuato i posti da coprire mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Regolamento della Mobilità esterna volontaria, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ____, del _____

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, una procedura di mobilità esterna volontaria, finalizzata alla copertura di n. ____ posto/i a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale _____ Cat. ____, Pos. Economica ____ da assegnare all'Area /Settore/Servizio _____, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali appartenenti alla stessa Categoria e pari o equivalente profilo professionale.

La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

La presente procedura di mobilità è condizionata alla comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria – gestione del personale in disponibilità) ed al conseguente infruttuoso scadere dei termini ivi previsti. Qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – comunicasse, entro il termine previsto, il nominativo del personale da trasferire, si provvederà ad adottare gli atti ritenuti necessari.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **essere inquadrati** nella categoria ____ con profilo professionale _____ o in profilo equivalente, per contenuto, a quello del posto messo in mobilità;
 - b) **essere in possesso** della idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
 - c) **producano** il *parere favorevole al trasferimento* rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;

- d) **non avere subito** condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; ai sensi delle vigenti norme in materia
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando **l'apposito modulo** allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita all'Amministrazione Comunale di _____, Via/Piazza _____ a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o inviata via fax o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) in formato..... all'indirizzo PEC del Comune di.....

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno _____

2. Come termine di presentazione vale nell'ordine: il timbro a data dell'ufficio postale accettante il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune il quale rilascerà idonea ricevuta, la data di ricezione del fax, la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.
3. Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
4. Non saranno prese in considerazione le domande che pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo del Comune entro il terzo giorno dalla scadenza dell'avviso.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).
6. Alla domanda dovranno essere allegati
- a) curriculum professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare;
 - b) il parere favorevole al trasferimento del candidato rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;
 - c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
7. Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:
- a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
 - b) prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
 - c) prive degli allegati richiesti;
 - d) pervenute fuori termine.

Art. 3 - L'organo di valutazione

1. La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta dal il quale, se lo ritiene necessario, potrà farsi coadiuvare da un funzionario esperto da lui designato e scelto tra il personale della struttura di preposizione.
2. Lo stessopotrà, a suo insindacabile giudizio e se da lui ritenuto necessario, integrare il colloquio con una prova pratica utile a meglio stabilire se l'aspirante è in possesso della formazione richiesta.
3. Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da personale allo scopo individuato.

(Modificare l'articolo con riferimento a quanto stabilito nel Regolamento della Mobilità Esterna Volontaria)

Art. 4 – Criteri di valutazione

1. Le domande ammesse alla procedure di mobilità verranno trasmesse all'Organo di valutazione il quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.

2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:
 - a) al curriculum professionale : massimo **punti 10**;
 - b) al colloquio : massimo **punti 20**.
3. Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio inferiore a **14/20**.

Art. 5 - Valutazione del curriculum professionale

1. I **10** punti attribuibili al curriculum professionale vengono così ripartiti:
 - a) **TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI** - **massimo punti 5,00**
 - i titoli di studio sono valutati in relazione alla votazione conseguita; i titoli di studio superiori assorbono quelli inferiori; non sono valutati i titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno; la mancata indicazione della votazione conseguita nel titolo di studio non determina l'attribuzione di alcun punteggio;
 - specializzazioni post universitarie e/o abilitazioni professionali o seconde lauree se attinenti al posto e qualora non previsti come requisiti essenziali di accesso;
 - corsi / seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione, idonei a verificare l'arricchimento professionale del concorrente in rapporto al posto da ricoprire.
 - b) **ESPERIENZA PROFESSIONALE** - **massimo punti 5,00**
 - servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
 - attività di studio/professionali/lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire.
2. Il punteggio attribuibile alle diverse tipologie dei titoli più sopra individuate sarà ripartito con riferimento ai criteri stabiliti **nell'allegato A)** al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte IV – approvato con delibera Giunta C.le n. 86 del 18.10.2012.
3. Sono considerate adeguate le candidature che ottengono nella valutazione del curriculum un punteggio non inferiore a 7/10.
4. Le valutazioni dei candidati sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune. I candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo richiesto nella valutazione del curriculum (7/10) sono convocati a sostenere il colloquio nel giorno, ora e luogo indicato nel successivo art. 6.

Art. 6 - Colloquio

1. L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.
2. In particolare il colloquio consiste.....
(specificare i contenuti del colloquio o della prova - vedi anche l'art. 9 del Regolamento della Mobilità esterna)
3. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**; sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno **14/20**.

Art. 7. - Assunzione del vincitore

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente,
2. A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:
 - a) che si trovi all'interno del proprio Ente nella posizione di "disponibilità" o "soprannumero"
 - b) più giovane di età.
3. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali;
4. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento,

ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di _____.

5. Il candidato in posizione di part-time presso l'Amministrazione di provenienza, dovrà espressamente dichiarare al Comune _____ la sua volontà di dar corso ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali contrattualmente vigenti. *(solo se il posto in mobilità è a tempo pieno)*
6. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di _____.
7. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed al vigente Regolamento della mobilità esterna volontaria.
2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.
3. Ai sensi del D. Lgs 196/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune.
4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è _____.
5. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Amministrazione comunale nelle ore di ufficio.

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MODULO DA UTILIZZARE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Domanda di ammissione alla procedura di MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
per la copertura di n. ____ posto/i con profilo professionale _____,
cat _____ pos. econ. ____ a tempo pieno e indeterminato

**Al Sig. SINDACO
del Comune di**

.....
Via.....

IL/LA SOTTOSCRITTO/A.....NATA A.....
IL.....RESIDENTE IN..... (____)
VIA.....N..... TELEFONO.....
INDIRIZZO P.E.C. (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura del/i posto/i più sopra specificato/i.

*A tal fine, **ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445** e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera*

D I C H I A R A

sotto la sua personale responsabilità

- Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione.....
di.....
- di essere inquadrato dal.....alla data di sottoscrizione della presente domanda
in categoria professionale..... (*posizione economica.....*)
profilo professionale.....
con rapporto di lavoro: a tempo pieno a tempo parziale a n. ____ ore settimanali

di essere in possesso dei titoli di studio dettagliatamente indicati nel curriculum professionale

di essere fisicamente idoneo in relazione alle funzioni proprie del posto da ricoprire

di essere immune da condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso

(in caso contrario indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso)

.....
.....

di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato, negli ultimi 24 mesi, sanzioni disciplinari a seguito di procedimenti sfavorevoli

(in caso affermativo specificare eventuali sanzioni riportate e/o procedimenti disciplinari in corso)

.....
.....
.....

di richiedere, quale persona disabile di cui alla legge n. 68/1999, la presenza dei seguenti ausili

.....
.....

di essere in possesso del "parere favorevole al trasferimento" rilasciato dal Dirigente / Responsabile del Servizio ove attualmente presta la propria attività;

di trovarsi, ai fini dell'applicazione delle preferenze previste dall'art. 7, comma 2, del bando di mobilità, nella seguente situazione familiare:

- Nucleo familiare con portatore di handicap..... SI NO
- Unico genitore con figli a carico SI NO
- Genitore/i ultra 65nni conviventi SI NO
- Presenza di figli a carico con ambedue i genitori SI NO

dichiara inoltre

- La propria volontà, quale dipendente part-time e in caso di assunzione, di dar corso con il Comune di.....ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali di lavoro contrattualmente vigenti; *(dichiarazione da rendere solo per i concorrenti a part-time e per posti a tempo pieno)*
- Di avere il seguente recapito (se diverso dalla residenza) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni
INDIRIZZO.....CAP.....CITTÀ.....
TELEFONO..... INDIRIZZO P.E.C.....

allega alla presente

- CURRICULUM PROFESSIONALE
- PARERE FAVOREVOLE AL TRASFERIMENTO rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza
- FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ in corso di validità

Data.....

In fede

(firma autografa per esteso non autenticata)

Ipotesi di Modello di CURRICULUM PROFESSIONALE che potrà essere utilizzato dai candidati qualora l'Amministrazione non ritenga di adottare il formato europeo

CURRICULUM PROFESSIONALE

Ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

Il/la sottoscritto/a.....nato/a.....

ilresidente in.....via.....

dichiara

ESPERIENZA PROFESSIONALE

■ **PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

(indicare solo il servizio prestato in categoria e profilo pari o equivalente al posto messo in mobilità)

DIPENDENTE DI RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

inquadrate dal.....alla data di sottoscrizione della domanda di mobilità

- nel profilo professionale.....- orario di lavoro settimanale.....

- categoria di inquadramento.....- posizione economica.....

- presso l'Ufficio/Servizio.....

- principali mansioni e responsabilità.....

.....

.....

.....

.....

Amministrazione.....

- periodo : dal..... al.....- orario di lavoro settimanale.....

- a tempo indeterminato / determinato

- profilo professionale

- presso l' Ufficio/Servizio.....

- principali mansioni e responsabilità.....

.....

.....

Amministrazione.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- a tempo indeterminato / determinato
- profilo professionale- categoria di inquadramento
- presso l' Ufficio/Servizio.....
- principali mansioni a responsabilità.....
-
-
-

■ PRESSO ALTRE AZIENDE PUBBLICHE / PRIVATE

(indicare solo le attività di studio, professionali o lavorative attinenti alla qualificazione/professionalità richiesta al posto in mobilità)

Tipo di azienda.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- tipologia del rapporto
- posizione ricoperta.....
- principali mansioni a responsabilità.....
-
-
-

Tipo di azienda.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- tipologia del rapporto
- posizione ricoperta.....
- principali mansioni a responsabilità.....
-
-
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli posseduti

Licenza/Diploma/Attestato di	Conseguito il.....
Istituto.....	Con voti.....

Laurea di.....	Conseguita il.....
Università e Facoltà.....	Con voti.....

Seconda Laurea di	Conseguita il.....
Università e Facoltà.....	Con voti.....

Specializzazione post Universitaria
.....

Abilitazione professionale
----------------------------------	-------

Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione

(indicare solo quelli ritenuti più importanti, che abbiano attinenza al posto messo in mobilità e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti)

1 - soggetto promotore
- titolo del corso	ore del corso..... esame finale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2 - soggetto promotore
- titolo del corso	ore del corso..... esame finale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3 - soggetto promotore
- titolo del corso	ore del corso..... esame finale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4 - soggetto promotore
- titolo del corso	ore del corso..... esame finale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5 - soggetto promotore
- titolo del corso	ore del corso..... esame finale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Conoscenze informatiche (indicare i principali programmi conosciuti)

Conoscenze linguistiche

Lingua	Livello
Lingua	Livello

Patenti

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Data _____

Il Dichiarante
