



COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
PROVINCIA DI FORLI' - CESENA

Area Amministrativa e Servizi alla Persona
Ufficio Personale

Viale G. Marconi n. 81 – 47011 Castrocaro Terme e Terra del Sole
Prot. 852 del 17.01.2012 tel. 0543/767101 – fax 0543/768301
e-mail: segreteria-protocollo@comune.castrocarotermeeterradelsole.fc.it
Codice Fiscale n. 80001950403 - Partita I.V.A. n. 00614660405

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI:

- **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C PART-TIME 9/12 MESI.**

MEDIANTE MOBILITA' TRA ENTI

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

In esecuzione alle deliberazioni di G.C. n. 1 del 12.01.2012 e della determinazione del Responsabile dell'Area di Vigilanza n. 1074 del 05.12.2011;

Visto il vigente Regolamento comunale per la mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per il personale appartenente alle cat. A, B, C, D.

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione ha stabilito di coprire

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CAT. C – PART-TIME 9/12 MESI PRESSO L'AREA DI VIGILANZA.

mediante ricorso alle norme sulla mobilità esterna fra enti.

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria iniziale "C₁" (e posizioni economiche superiori) col profilo professionale di "ISTRUTTORE DI VIGILANZA" (o profilo professionale corrispondente),

Per opportuna conoscenza, si informa che il titolo di studio attualmente previsto per l'accesso al posto in caso di concorso pubblico è "Diploma di scuola secondaria di 2° grado".

L'Area di prima assegnazione è l'Area di Vigilanza.

La domanda, datata e sottoscritta dal candidato, di trasferimento a questo Ente deve essere redatta obbligatoriamente sul modulo allegato al presente avviso pubblico di mobilità, indirizzata al Sindaco del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole Viale Marconi 81, 47011 Castrocaro Terme (FC), può essere inviata con una delle seguenti modalità:

1) **spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.** La domanda deve pervenire al protocollo dell'Ente entro il giorno **8 febbraio 2012** (si precisa che non fa fede il timbro postale).

2) **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Residenza Municipale. I candidati che desiderino ricevuta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa.

3) **inviata alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole (PEC)** protocollo@pec.comune.castrocarotermeeterradelsole.fc.it specificando nell'oggetto “ Domanda partecipazione mobilità esterna”, con allegata la scansione originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con

firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA- e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e dall'art. 65 del D.Lgs nr 82/2005 e s.m.i. esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA - .

4) **inviata alla casella di posta elettronica del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole:** segreteria-protocollo@comune.castrocarotermeterradelsole.fc.it specificando nell'oggetto “Domanda partecipazione mobilità esterna”, con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori(previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art.38 comma 2, del D.P.R. 28 dicembre del 2000 n. 445 e dall'art.65 D.L.gs n. 82/2005 e s.m.i. **da un indirizzo di posta elettronica (non certificata) del candidato.**

NOTA BENE:

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato pdf. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formato diverso da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili.

I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria. Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e dalla normativa vigente.

Saranno considerate prodotte in tempo utile le domande pervenute **entro il 08/02/2012.**

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti :

- Nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- Dichiarazione di aver superato il periodo di prova;
- Curriculum professionale e di studi che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi;

La mancata acclusione di tutta la documentazione obbligatoria, precluderà all'Amministrazione di prendere in esame la domanda stessa.

In base all'art. 4 del vigente Regolamento per la mobilità esterna volontaria, la scelta del candidato per l'assegnazione del suddetto posto avviene in base alla valutazione dei curricula in cui si tiene conto:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c) dei titoli di studio e di specializzazione;
- d) delle motivazioni professionali.

La valutazione dei curricula avviene, oltre che tramite esame degli stessi, anche attraverso un colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato con la richiesta ed eventuali relativi allegati. Con la valutazione sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti.

L'esame, la valutazione delle richieste e i relativi colloqui sono effettuati da apposita commissione - presieduta dal Responsabile del servizio ove è collocato il posto da ricoprire e uno o più esperti in materia - che procede all'attribuzione e alla motivazione dei punteggi.

I candidati che hanno presentato domanda e non hanno ricevuto comunicazione di esclusione da parte dell'Ente, dovranno presentarsi senza ulteriori convocazioni, il giorno **giovedì 16 febbraio 2012 alle ore 15,00** presso la sala consiliare della Residenza Municipale – viale Marconi n. 81 – Castrocaro Terme, per sostenere il colloquio individuale.

Si informa che l'assunzione è subordinata all'esito negativo della ricognizione effettuata presso l'Agenzia Emilia Romagna Lavoro e il Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al personale in lista di mobilità, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, e all'accertamento della disponibilità finanziaria per la relativa spesa e alle norme sulla assunzione di personale che saranno vigenti al momento della assunzione.

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, secondo l'ordine di graduatoria, formalmente approvata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

L'ente si riserva di non procedere all'assegnazione del posto nel caso in cui fra le richieste pervenute non risulti alcun candidato idoneo. A tal fine, la Commissione potrà definire, se ritenuto necessario, e soprattutto nel caso di più candidature, prima di procedere alla valutazione delle richieste, un punteggio minimo per acquisire l'idoneità alla copertura del posto. In ogni caso, della mancata assegnazione del posto sarà dato atto e motivazione in apposito verbale redatto dalla Commissione e nella determinazione conclusiva del procedimento adottata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste telefonicamente all'Ufficio Personale di questo Comune al numero 0543-767101, via fax al numero 0543-768301 o via e-mail all'indirizzo segreteria-protocollo@comune.castrocarotermeterradelsole.fc.it.

L'avviso è pubblicato all'albo pretorio dal 17.01.2012 al 08/02/2012 ed è disponibile sul sito internet al seguente indirizzo: www.comune.castrocarotermeterradelsole.fc.it.

Castrocaro Terme e Terra del Sole, lì 17.01.2012

Il Responsabile dell'Area

d.ssa Annalisa Farina

Al Sig. Sindaco del Comune di
Castrocaro Terme e Terra del Sole
Viale Marconi n. 81
47011 Castrocaro Terme (FC)

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DI VIGILANZA” – CAT. C – PART-TIME 9/12 MESI – PRESSO L’AREA DI VIGILANZA MEDIANTE MOBILITA’ TRA ENTI.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla mobilità specificata in oggetto ed a tal fine

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 15/68, così come modificata dagli artt. 1 e 2 del D.P.R. 403/98, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni :

di essere nat__a _____ Prov. (_____) il _____

di essere residente, alla data del bando, a _____ Prov (_____)

Via _____

C.A.P. _____ Tel. _____ Cell. _____

di essere dipendente di ruolo c/o _____

con il profilo professionale di _____, con mansioni di _____

_____, cat. _____, presso il Settore _____

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

_____ conseguito presso _____

di _____ nell’anno scol. _____ con voto _____

di eleggere il seguente domicilio o recapito al quale l’Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative alla presente mobilità: _____

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- Dichiarazione di aver superato il periodo di prova;
- Curriculum professionale e di studi che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi;
- Nulla-osta preventivo alla mobilità dell’ente di appartenenza.

FIRMA
