

Prot. n. 0021702

Scandiano lì 19/09/2016

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. “C” DA ADIBIRE ALL'UFFICIO  
PROTOCOLLO**

In esecuzione della propria determinazione n. 106 del 13/09/2016

VISTI:

- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 22/04/2016 avente ad oggetto “Programma Triennale dei fabbisogni del personale anno 2016-2018
- il testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali del 18/08/2000 n. 267
- le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” D.L.gs n 165 del 30/03/2001
- Il Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Scandiano;
- 

**IL DIRIGENTE DEL I SETTORE “AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI”**

**RENDE NOTO**

che il Comune di Scandiano intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del Dlgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, riservato a dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del Dlgs 165/2001, assoggettati a vincoli in tema di assunzioni e ai limiti di spesa, secondo le vigenti disposizioni normative, a copertura di n. 1 posto vacante in Dotazione Organica di “**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**” *Categoria giuridica C*, presso “I° settore Affari Generali ed Istituzionali” da assegnare al Ufficio Protocollo - Archivio;

Il presente BANDO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento incondizionato presso il Comune di Scandiano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nella categoria giuridica C dei dipendenti a tempo pieno e indeterminato inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o profilo ana-

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: [personale@comune.scandiano.re.it](mailto:personale@comune.scandiano.re.it)  
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

Sede Municipale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.comune.scandiano.re.it>

e-mail certificata: [scandiano@cert.provincia.re.it](mailto:scandiano@cert.provincia.re.it) - Tel 039.0522.764211 - Fax 039.0522.857592 - C.F./P.I. 00441150356

## 1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

### SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

logo in ambito amministrativo-contabile e della Cat. C – Pos. Econ. C1 e/o successive , presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art . 1, comma 2, del Dlgs 165/2001

- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;

- Idoneità fisica all'impiego;

- Aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza

Sono inoltre richieste le seguenti competenze professionali tipiche del profilo rivestito con particolare riferimento a :

- preparazione professionale specifica in relazione alla categoria del posto da ricoprire

- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro.

- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie della categoria da ricoprire e per l'esecuzione del lavoro connesso alla stessa;

- buone capacità relazionali, sia con gli utenti interni che esterni;

- abilità informatiche relative al pacchetto “office” (word, excel, ecc.), uso di internet e della posta elettronica

Costituiranno elementi di valutazione preferenziale

- esperienza maturata in riferimento al posto in organico da ricoprire

- attestati formativi posseduti inerenti il ruolo da ricoprire

Le domande di mobilità dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA e all'attivazione della mobilità entro presumibilmente il 1° novembre 2016, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Scandiano.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del NULLA OSTA, dell'Ente di provenienza.

Il candidato ritenuto idoneo dovrà produrre il necessario NULLA OSTA alla mobilità dell'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Scandiano, pena la non attivazione della mobilità.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente **entro e non oltre le ore 12:00**

#### Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: [personale@comune.scandiano.re.it](mailto:personale@comune.scandiano.re.it)  
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

Sede Municipale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.comune.scandiano.re.it>

e-mail certificata: [scandiano@cert.provincia.re.it](mailto:scandiano@cert.provincia.re.it) - Tel 039.0522.764211 - Fax 039.0522.857592 - C.F./P.I. 00441150356

**1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**del giorno 19 ottobre 2016** domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema più sotto riportato, con le seguenti modalità:

- Con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Scandiano – Corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE)
- Tramite fax al n. 0522/857592;
- Mediante raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Scandiano Corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE)

**(farà fede la data di arrivo e non di spedizione);**

- Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [scandiano@cert.provincia.re.it](mailto:scandiano@cert.provincia.re.it) (le domande saranno accolte solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati).

La domanda dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento, mansioni effettivamente svolte nell'Ente di appartenenza, motivazioni della richiesta di mobilità, e dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del nulla-osta all'attivazione della mobilità ;
- Curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e periodi di lavoro , l'esperienza acquisita, nello specifico in materie attinenti degli Enti, delle posizioni di lavoro ricoperte, motivi delle cessazioni dei rapporti lavorativi e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- Mansioni concretamente svolte nell'ente di provenienza;
- Formazione , corsi di formazione frequentati;
- Valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di va-

**1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

lutazione dell'Ente di appartenenza;

- Motivazione della richiesta di mobilità;
- Copia di un documento di identità;

Alla scadenza del presente bando di mobilità i candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo con il Dirigente del I° Settore “Affari generali ed istituzionali”, tendente a verificare le esperienze / competenze maturate durante il precedente servizio e le motivazioni al trasferimento.

L'esito del colloquio selettivo verrà comunicato ad ogni singolo candidato.

In caso di più candidati idonei secondo i requisiti richiesti dal presente bando, verrà stilata una graduatoria di maggiore / minore idoneità e nel caso di pari idoneità, verrà prestata particolare attenzione:

- al possesso delle competenze professionali richieste e indicate nel presente bando;
- all'esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte, titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- motivazione della domanda di trasferimento;
- requisiti particolari posseduti ai sensi della legge 68/1999 in relazione alle categorie protette.

Per il candidato individuato, verrà successivamente attivata procedura di mobilità presumibilmente, **a decorrere dal 1 novembre 2016**. L'Amministrazione si riserva di valutare la congruità della data effettiva di trasferimento e qualora questa non sia rispettata dall'Amministrazione cedente, al candidato individuato verrà comunicata l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità e di conseguenza verrà interpellato un altro candidato. Alla data del trasferimento il dipendente dovrà avere usufruito e goduto di ogni istituto contrattuale maturato nell'Ente di provenienza prima della data del trasferimento;

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;

Colui che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovrà



**1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Responsabile del trattamento è il Dirigente del I° Settore "Affari Generali e Istituzionali", Dott. Boretti Guido Massimo.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici:  
Ufficio Personale: 0522/764221–0522/764283 (email: [personale@comune.scandiano.re.it](mailto:personale@comune.scandiano.re.it))

Scandiano li 19/09/2016

**IL DIRIGENTE I SETTORE**  
Dr. Boretti Guido Massimo

**DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA**

**ALL'UFFICIO PERSONALE  
del COMUNE DI SCANDIANO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
indirizzo di posta elettronica cui trasmettere comunicazioni inerenti il Bando di mobilità ed in particolare l'eventuale convocazione al colloquio: \_\_\_\_\_  
Dipendente a tempo indeterminato dell'Ente \_\_\_\_\_  
soggetto a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato  
con profilo di \_\_\_\_\_ Cat. Giuridica \_\_\_\_\_  
categoria economica \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

*(ai sensi art. 46,47 D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci )*

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

conseguito presso

\_\_\_\_\_

nell'anno scolastico \_\_\_\_\_

di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando;

di avere prestato servizio nel profilo professionale di ..... nei seguenti Enti:

- Dal ..... al ..... presso .....  
cessato per .....
- Dal ..... al ..... presso .....  
cessato per .....
- Dal ..... al ..... presso .....  
cessato per .....

**1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

di avere ricevuto nell'ultimo biennio le seguenti valutazioni /giudizi ricevuti ed il valore massimo di riferimento del sistema di valutazione (es. 95/100, sufficiente/ottimo):

anno.....valutazione...../.....

anno.....valutazione...../.....

di essere idoneo all'impiego e di non avere inidoneità anche parziali alle mansioni tipiche del profilo professionale

di aver effettuato la seguente formazione extra scolastica

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al bando di mobilità;

di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente bando di mobilità esterna;

**INOLTRA PERTANTO**

domanda di mobilità presso il Comune di Scandiano per la copertura di un posto con profilo di "Istruttore amministrativo" o profilo analogo in ambito contabile amministrativo – Cat. C Giuridica , presso l'ufficio protocollo – archivio per la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allegano:

- DICHIARAZIONE PREVENTIVA DI DISPONIBILITA' AL RILASCIO DI NULLA OSTA dell'Ente di provenienza, prendendo atto che qualora non venga allegata, la domanda non verrà valutata dall'Amministrazione Comunale di Scandiano;
- Curriculum professionale con particolare riferimento alle mansioni concretamente svolte nell'ente di provenienza;
- Copia di un documento di identità.

Data

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**Servizio Personale e Organizzazione**

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: [personale@comune.scandiano.re.it](mailto:personale@comune.scandiano.re.it)  
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

Sede Municipale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.comune.scandiano.re.it>

e-mail certificata: [scandiano@cert.provincia.re.it](mailto:scandiano@cert.provincia.re.it) - Tel 039.0522.764211 - Fax 039.0522.857592 - C.F./P.I. 00441150356