



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Comune Capodistretto della Val d'Enza

SETTORE I "Affari generali e segreteria" - Servizio personale

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI "FUNZIONARIO" CAT. GIUR. D3 MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, comma 2 bis del D.LGS 165/2001

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2017 che prevede la copertura mediante procedura di mobilità tra enti di n. 1 posto al profilo di Funzionario cat. Giur. D3, per i servizi finanziari dell'ente;

Richiamato l'art. 30, comma 2 bis del d.lgs 165/2001, che impone alle pubbliche amministrazioni di attivare le procedure di mobilità prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali;

In esecuzione della propria determinazione n. 334 in data 10 agosto 2017

IL DIRETTORE DEL SETTORE

intende valutare domande di trasferimento per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto vacante di "Funzionario" - Cat. Giur. D3

dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino al 11 settembre 2017.

La funzione prevede: - programmazione e coordinamento dell'attività delle strutture - anche complesse - assegnate, mediante coordinamento delle risorse umane affidate con riferimento ad attività di istruttoria formale di atti e provvedimenti anche di notevole grado di complessità oltre ad attività di studio, ricerca, applicazione di norme e regolamenti - progettazione e realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, con proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro - elevate conoscenze nell'ambito giuridico-amministrativo, nell'ambito economico e degli strumenti di pianificazione e controllo ed organizzazione del lavoro - capacità di gestione delle risorse umane - capacità di pianificazione e organizzazione delle attività svolte direttamente o dal personale della struttura assegnata, anche complessa - capacità di gestione di progetti anche complessi.

Nello specifico - in ragione dell'inquadramento professionale e del ruolo da ricoprire ovvero di Funzionario dell'area dei servizi finanziari del Comune di Montecchio Emilia - ai fini della partecipazione, sono richieste le competenze, conoscenze, capacità di tipo e contenuto tecnico, gestionale, giuridico-amministrativo, direttivo e specialistico professionale negli ambiti economico finanziari. Alla figura in oggetto potrebbe essere conferito un incarico di posizione organizzativa

I dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica D3, aventi il profilo professionale/posizione di lavoro di "Funzionario" (o equivalente) dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Comune Capodistretto della Val d'Enza

Coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, prima del presente avviso, sono invitati se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni qui richieste.

La domanda debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Montecchio Emilia, Settore I "Affari generali ed istituzionali" - Servizio personale potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Montecchio Emilia, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13,00 (il giovedì escluso)
- Spedizione della domanda sottoscritta a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità con fotografia in corso di validità.
- Spedizione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: montecchio-emilia@cert.provincia.re.it. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Montecchio Emilia entro e non oltre il giorno 11/09/2017 alle ore 13,00. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo email) dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- il curriculum professionale con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Montecchio Emilia;

In caso di trasmissione in formato elettronico, gli allegati devono essere in formato PDF. Saranno escluse da tale procedura le domande pervenute oltre il termine prescritto.





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Comune Capodistretto della Val d'Enza

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R, anche di carattere penale, il possesso dei seguenti requisiti:

- di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza
- eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso
- il consenso al trattamento dei dati ai fini del d.lgs 196 del 30/06/2003 L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Gli interessati saranno valutati, in base a colloqui informali tenuti dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore Risorse Umane, al curriculum formativo e professionale e a precedenti esperienze di lavoro.

I colloqui si terranno nella settimana dal 18 al 23 settembre 2017 presso la sala riunioni al piano terra della sede municipale posta in piazza della Repubblica n. 1 in Montecchio Emilia. I candidati verranno informati personalmente e direttamente.

Il trasferimento dovrà essere operativo indicativamente dal 1 ottobre 2017.

L'eventuale passaggio presso il Comune di Montecchio Emilia comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno.

Informativa ai sensi dell'art.13 - D.Lgs.196/2003 Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione - per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici Titolare del trattamento è la dott.ssa Elisa Iaccheri, Direttore del Settore "Affari generali e risorse".

Il candidato è titolare di una serie di diritti, di cui all'art.7 del D.Lgs.196/2003, che potrà sempre esercitare presso il Settore Affari generali e segreteria - servizio personale. I dati raccolti verranno trattati da soggetti incaricati nel rispetto della normativa in materia di privacy e non verranno diffusi. Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione a tale procedura. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 30/12/2010 e successive modificazioni.

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Montecchio Emilia, Piazza della Repubblica, 1 42027 Montecchio Emilia (RE) tel. 0522/861880





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Comune Capodistretto della Val d'Enza

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 si precisa che responsabile del procedimento è la Sig.ra Bainsi Daniela Responsabile del servizio personale.

Montecchio Emilia, 10 agosto 2017



Il Direttore di Settore
Elisa Dott.ssa Iaccheri



AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL
PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI "FUNZIONARIO " -
CATEGORIA GIURIDICA D3 - MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA

Al Settore Affari generali e risorse

Servizio Personale

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Io sottoscritto/a

nato/a a il

Codice Fiscale n

- residente in Via.

n.....CAP.....Loc.....

Comune di(Prov.....)

Tel. /

- recapito (se diverso dalla residenza)

Vian.....

CAP.....Loc.....

Comune di(Prov.....)

Tel. /

dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni

indirizzo e-mail _____

- dipendente a tempo indeterminato al profilo di

presso (indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione):.....

.....dal (data di assunzione).....

Categoria Giuridica..... Posizione Economica.....

in possesso di (indicare il titolo di studio posseduto).....

.....conseguito il

DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo D.P.R.:

- di essere interessato/a alla mobilità presso il Comune di Montecchio Emilia per il posto nel profilo professionale e posizione di lavoro Funzionario cat. D3 da assegnare ai servizi finanziari
- di essere in possesso:
- del titolo di studio di..... conseguito nell'anno/..... presso
.....
- dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro
- di non avere riportato eventuali sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso

oppure

di avere riportato sanzioni disciplinari e di avere procedimenti disciplinari in atto - in e precisamente.....
.....

- di aver superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza

A tal fine si allega:

- curriculum professionale
- fotocopia documento valido di identità.
- dichiarazione preventiva al rilascio di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003.

Data _____

Firma _____