

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Il Responsabile dell'Ufficio Associato del Personale, in esecuzione della propria determinazione n. 319 del 2.08.2012

RENDE NOTO

che il **COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO** intende avviare le procedure selettive per l'assunzione di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **"Funzionario"** – **categ. giuridica D1** con funzioni di **"Project management per gli Enti Locali"** mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n° 165/2001.

A tal fine intende con il presente Avviso esperire le procedure per la mobilità volontaria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Possono partecipare i dipendenti degli Enti Locali – Pubbliche Amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

a) in servizio presso un Ente Locale – Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato con inquadramento nella **categoria giuridica D - posizione economica D1 - profilo professionale di "Funzionario"** che svolga o abbia svolto funzioni di **"Project management per gli Enti Locali"** per almeno due anni;

Il dipendente dovrà specificatamente occuparsi di:

- *Rilevazione dei fabbisogni progettuali interni all'Ente;*
- *Ricerca e analisi di bandi e opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo e presso Fondazioni pubbliche o private;*
- *Elaborazione e stesura di progetti;*
- *Sviluppo di percorsi di progettazione partecipata;*
- *Fundraising e ricerca sponsor a sostegno dei progetti dell'Amministrazione;*
- *Gestione di partenariati locali e sovralocali;*
- *Gestione delle attività amministrative e dei rapporti con i soggetti committenti;*
- *Attività di promozione dei progetti finanziati;*
- *Coordinamento e/o gestione diretta delle attività progettuali;*
- *Rendicontazione delle spese inerenti i progetti finanziati;*
- *Attività di monitoraggio e reporting delle attività progettuali;*
- *Valutazione delle attività (in itinere ed ex post) e attuazione di strumenti di customer satisfaction per la valutazione di impatto;*
- *Attività di rendicontazione sociale*

b) titolo di studio Universitario (vecchio ordinamento o Laurea Specialistica) conseguito precedentemente allo svolgimento delle funzioni richieste;

c) che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;

d) che non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra elencati comporta la non ammissione alle procedure di mobilità.

I dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni in possesso dei requisiti richiesti, che siano interessati al trasferimento presso questo Ente sono invitati a inoltrare **domanda, curriculum** redatti in carta libera (utilizzando i modelli allegati) e debitamente firmati e **nulla osta della propria Amministrazione di appartenenza alla concessione della mobilità**, con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo : Ufficio Associato del Personale – c/o Comune di Montelupo Fiorentino – Viale Cento Fiori, 34 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
- invio a mezzo fax al n. 0571/917557 intestato a Ufficio Associato del Personale
- invio per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.montelupo-personale@postacert.toscana.it

In caso di invio della domanda e della documentazione tramite posta certificata tutta la documentazione cartacea inviata dovrà essere preventivamente scannerizzata e allegata.

In ogni caso le domande **dovranno pervenire (DOVRANNO CIOE' ESSERE POSSESSO DEL COMUNE DI MONTELUPO)** ad uno degli indirizzi sopra evidenziati nella modalità prescelta **entro e non oltre le ore 13.00 di sabato 28 agosto 2012.**

L'Ufficio Associato del Personale non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda (da compilarsi secondo il fac simile allegato) deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Alla domanda gli aspiranti **devono allegare** quanto segue:

1. curriculum professionale, datato e firmato;
2. eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
3. un elenco dei documenti presentati;
4. copia di un documento di identità del candidato in corso di validità legale

La non sottoscrizione della domanda e/o la mancata presentazione dei documenti di cui ai precedenti punti comporta la non ammissione alle procedure di mobilità.

Selezione domande

L'Ufficio Associato del Personale, ai sensi dell'art. 5, comma 7°, del "Regolamento per il reclutamento del Personale" approvato con delibera G.M. n. 94 del 16.10.2008 nominerà una apposita Commissione con il compito di valutare le domande e gli eventuali curricula professionali e di carriera presentati integrati.

Per la nomina della Commissione Giudicatrice saranno utilizzate le norme previste dall'art. 12 del vigente "Regolamento per il reclutamento del Personale" approvato con delibera G.M. n. 94 del 16.10.2008.

I criteri cui la Commissione si ispirerà per l'eventuale scelta del candidato sono i seguenti::

- esperienza maturata nelle mansioni richieste
- ubicazione della residenza rispetto alla sede lavorativa
- anzianità di servizio
- conoscenza del pacchetto applicativo office (word – excel)
- titoli professionali posseduti
- situazione familiare del richiedente
- effettive motivazioni che sono alla base della richiesta di mobilità
- altri titoli che il candidato riterrà opportuno esibire
- conoscenza della lingua inglese

La Commissione, in base ai criteri sopra indicati, stabilirà se invitare ad un colloquio uno o più candidati . Il colloquio eventuale sarà teso a valutare le attitudini relative alle professionalità ed all'inserimento nella specifica struttura dell'Ente.

I risultati dei lavori della Commissione, ivi inclusi eventuali nominativi da sottoporre a colloquio, saranno comunicati sul sito istituzionale del Comune www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it a **partire dal giorno 5 settembre 2012**

Il giorno, l'ora ed il luogo degli eventuali colloqui saranno comunicati lo stesso giorno 5 settembre 2012 con le modalità sopra indicate e comunque si svolgeranno in un periodo compreso tra il 10 e il 12 settembre 2012

Le comunicazioni rese attraverso gli strumenti sopraelencati hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ed hanno altresì valore di comunicazione per i candidati convocati al colloquio.

L'Ufficio Personale Associato si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge.

L'Amministrazione Comunale di Montelupo Fiorentino si riserva, a suo insindacabile giudizio di non dar corso alla presente mobilità, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti oppure che le domande di mobilità in uscita non abbiano seguito o per sopravvenute esigenze di bilancio o impedimenti di legge;

I risultati scaturenti dalla Selezione del presente Avviso non danno luogo ad alcuna graduatoria di merito ma solo ad un elenco di nominativi ritenuti idonei per il posto da ricoprire

Il Comune di Montelupo, una volta esperite le procedure di cui alla presente Selezione, potrà anche non procedere all'attivazione della mobilità qualora nessun candidato presenti requisiti professionali e/o personali che siano ritenuti non idonei e/o necessari alla copertura del posto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Montelupo Fiorentino a procedere comunque all'assunzione del personale che presenterà la domanda.

Per informazioni, rivolgersi a:

Ufficio Associato del Personale

Dr. Fioravanti Fabrizio 0571 - 917532

Rag. Matini Paride 0571 - 917566

Montelupo Fiorentino, 3 agosto 2012

II RESPONSABILE
Ufficio Associato del Personale
Dr. Fabrizio Fioravanti

Il/La sottoscritto/a.....
Nato/a a.....(.....) in data.....
residente a.....prov.....cap.....
in Via
telefono.....telefono cellulare
attualmente dipendente dell'Ente.....
con profilo professionale di
categoria.....posizione economica

CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di MONTELUPO FIORENTINO
mediante procedimento di mobilità esterna e a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di avere maturato alla data di scadenza della presentazione della domanda, anni di servizio a ruolo a tempo indeterminato nel profilo professionale di
- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....conseguito nell'anno..... presso la scuola/istituto.....;
- di non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali in corso;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari;
- di avere la propria residenza abituale a residente a..... in Via n.....
- di essere in possesso della patente di guida della categ. A e categ. B
- di conoscere e saper usare il pacchetto applicativo office (word – excel)
- di saper usare internet
- di avere la seguente situazione familiare: **(barrare la casella o le caselle che interessa/no):**
 - celibe
 - nubile
 - coniugata/o
 - convivente con _____
 - figli n. _____

- di possedere i seguenti titoli professionali oltre quello di studio richiesto per il posto da ricoprire (Diploma di Maturità)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

- di **ALLEGARE alla presente domanda:**

- o **il proprio curriculum professionale** dal quale risultino le attività lavorative svolte e altre notizie che il sottoscritto ritiene utili al fine di una più compiuta valutazione dell'esperienza, delle capacità e delle conoscenze professionali e generali possedute;
- o **il nulla osta della propria Amministrazione di appartenenza** rilasciato il _____

la presente domanda di mobilità è motivata come segue:

.....

Data

Firma

.....

.....

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda

1) Curriculum Professionale

2) Copia del seguente documento di identità in corso di validità legale (indicare tipo ed estremi del documento allegato):

3) Nulla osta della propria Amministrazione di appartenenza