

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CAT. D - PRESSO LA PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA – SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DI PRESIDENZA – SERVIZIO COMUNICAZIONE E MARKETING

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Visti:

- La delibera n. 263 del 11.10.2011 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2011-2013, ed il relativo piano annuale delle assunzioni, dichiarata immediatamente eseguibile;
- La determinazione dirigenziale n. 4283 del 28/10/2011 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30/3/01 n.165;

RENDE NOTO

che la Provincia del Verbano Cusio Ossola intende ricoprire, mediante mobilità volontaria fra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, **N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CAT. D - PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DI PRESIDENZA – SERVIZIO COMUNICAZIONE E MARKETING.**

ART. 1) REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento i/le dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso gli enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, inquadrati/e nella cat. D con profilo professionale identico o assimilabile, in possesso dei requisiti sottoindicati:

- titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza e/o equipollente/equiparato o diploma di laurea Lettere e/o equipollente/equiparato secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso.
- essere in possesso di nulla osta preventivo da parte dell'amministrazione di appartenenza alla data di presentazione della domanda;

ART. 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda in carta semplice, redatta sull'allegato modulo in stampatello leggibile o con strumenti informatici, indirizzata a Provincia del Verbano Cusio Ossola Via dell'industria 25 Verbania, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di

GIOVEDI' 10 NOVEMBRE 2011

con una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia, via dell'industria 25, durante gli orari di apertura al pubblico;
- trasmessa a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo risorseumane@cert.verbania.it trasmessa tramite fax al numero 03234950237;
- inviata per mezzo di servizi di posta pubblici o privati.

La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. Qualora la domanda sia sottoscritta dinnanzi al dipendente addetto a riceverla non occorre alcun ulteriore adempimento. In tutti gli altri casi di presentazione della domanda questa deve essere corredata dalla copia fotostatica (o scannerizzata) non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Non verranno accettate le domande pervenute all'Ufficio Protocollo dell'Ente oltre la data indicata, anche se risulteranno spedite entro il termine di scadenza.

Responsabile: Elena Parasi

Tel. 0323 4950230

e-mail: risorseumane@cert.provincia.verbania.it

sito web istituzionale: <http://www.provincia-verbano-cusio-ossola.it>

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, per la non corretta trasmissione o per malfunzionamento del fax.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, contenente in particolare:

- Titoli di studio e culturali;
- Esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio e delle funzioni svolte;
- Ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta.

Alla domanda dovrà comunque obbligatoriamente essere allegato il nulla osta preventivo o l'atto di assenso alla mobilità comunque denominato, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

N.B.: Le domande prive di curriculum non saranno prese in considerazione.

ART. 3) MODALITA' E CRITERI DI SCELTA DEL CANDIDATO

La scelta sarà effettuata in base a criteri di competenza e professionalità in funzione delle caratteristiche delle attività da svolgere nella struttura organizzativa di assegnazione, senza procedere alla formazione di graduatoria vincolante per l'Amministrazione.

Nella scelta del dipendente si terrà conto, in primo luogo, della congruenza del curriculum presentato ed in particolare delle mansioni svolte dal richiedente in Settori/Servizi analoghi per competenza a quello nel quale è situato il posto da ricoprire. Il Dirigente del Settore di assegnazione, procederà all'esame dei curricula e potrà selezionare una rosa di concorrenti, sulla base dei criteri sopra indicati. I richiedenti che saranno ritenuti in possesso di esperienze e/o professionalità attinenti a quella richiesta potranno essere convocati, a discrezione del Dirigente del Settore di assegnazione, ad un colloquio. La convocazione sarà effettuata esclusivamente mediante posta elettronica, all'indirizzo indicato nella domanda.

Tale colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali e di studio già dichiarate nel curriculum, è volto all'accertamento degli aspetti motivazionali, delle conoscenze, abilità e competenze specifiche del candidato relativamente alle funzioni caratterizzanti del profilo, che si citano a titolo esemplificativo:

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

Attivazione di processi volti a comunicare con i cittadini, a migliorare i servizi offerti al pubblico e contenere i costi operativi, stimolando in genere i comportamenti positivi della P.A.

CONOSCENZE RICHIESTE

- Conoscenze informatiche e nello specifico uso di programmi di video-scrittura e calcolo elettronico (word/excel), Internet e posta elettronica;
- Esperienza nell' utilizzo di Banche dati informatizzate (data base access/excel,ecc);
- Conoscenza della normativa di Bilancio degli Enti Locali;
- Conoscenza del T.U.E.L. (Testo Unico degli Enti locali - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura, in particolare nel caso in cui giunga la comunicazione di disponibilità di personale ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01 o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito dei colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

La possibilità di effettivo passaggio tra enti del candidato/della candidata prescelto/a sarà comunque subordinata:

- alla formalizzazione del passaggio, con decorrenza dell'effettivo trasferimento da concordarsi fra le Amministrazioni interessate (art. 30 D.lgs. 165/2001), ma che dovrà comunque avvenire entro e non oltre il 31.12.2011;
- alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e patto di stabilità interno.

ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione della Provincia del Verbano Cusio Ossola – Servizio trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati indicato sul sito web istituzionale.

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso:

- è pubblicato per tutta la vigenza all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale e sul sito web istituzionale <http://www.provincia-verbano-cusio-ossola.it>;
- è trasmesso ai Comuni e alle Comunità Montane del territorio della Provincia del Verbano Cusio Ossola, a tutte le Amministrazioni Provinciali della Regione e a quella confinante fuori Regione, nonché ai Centri per l'Impiego della Provincia;
- può essere direttamente ritirato presso l'ufficio personale della Provincia, via dell'Industria, 25 a Verbania Fondotoce o richiesto all'indirizzo di posta elettronica certificata: risorseumane@cert.provincia.verbania.it.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: parasie@provincia.verbania.it oppure al numero telefonico: 0323 4950230, nei seguenti giorni ed orari: martedì, mercoledì, venerdì dalle 10.00 alle 12.00
lunedì e giovedì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 16.30.

Verbania,

IL DIRIGENTE
(dott. Mario BRIGNONE)

Alla Provincia del Verbano Cusio Ossola
Settore Risorse Umane e Organizzazione
Via Dell'Industria, 25
28924 Verbania

OGGETTO: MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D PRESSO LA PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA – SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DI PRESIDENZA – SERVIZIO COMUNICAZIONE E MARKETING.

Il/la sottoscritto/a

COGNOME (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile)			NOME		SESSO F ☐ M ☐
DATA DI NASCITA Giorno Mese Anno			LUOGO DI NASCITA Comune Provincia		CITTADINANZA
RESIDENTE A			VIA		TELEFONO
DOMICILIO			VIA		TELEFONO
* INDIRIZZO E-MAIL:					

* indicare il recapito presso il quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto e allega alla presente il proprio curriculum formativo - professionale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

(sbarrare la casella se in possesso del requisito)

☐ DI ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO (Indicare l'Amministrazione di appartenenza)
☐ DI ESSERE ATTUALMENTE INQUADRATO NELLA CATEGORIA D CON IL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE:
☐ DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:
CONSEGUITO IL _____ PRESSO _____
EQUIPOLLENZE:
☐ DI NON AVER RIPORTATO NEI DUE ANNI PRECEDENTI LA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO SANZIONI DISCIPLINARI NE' DI AVERE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN CORSO
☐ DI ACCONSENTIRE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LE FINALITA' DERIVANTI DALL'ESPLETAMENTO DELLA PRESENTE PROCEDURA
☐ DI AVER PRESO ATTO DELLE MODALITA' DI CONVOCAZIONE ALL'EVENTUALE COLLOQUIO (cf. art. 3 dell'avviso)
☐ CHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, QUANTO INDICATO NELLA PRESENTE DOMANDA E NELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA E' CONFORME AL VERO. IL/LA SOTTOSCRITTO/A E' CONSAPEVOLE CHE L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PROVVEDERA'AD EFFETTUARE CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE. QUALORA DAL CONTROLLO EMERGA LA NON VERIDICITA' DEL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI, IL CANDIDATO, FERMA LA RESPONSABILITA' PENALE A SUO CARICO AI SENSI DELL'ART. 76 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, E' CONSAPEVOLE DI POTER DECADERE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLE MEDESIME.

FIRMA AUTOGRAFA

Allega

fotocopia di documento d'identità valido;

curriculum formativo – professionale;

nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza