

COMUNE DI TAORMINA

PROVINCIA DI MESSINA

AVVISO GENERALE PER MOBILITA' INTERSETTORIALE

IL SINDACO

CONSIDERATO

Che la mobilità del personale all'interno dell'Ente è strumento di organizzazione e gestione del personale adottato dal direttore generale e dai dirigenti con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto di criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità e pieno coinvolgimento dei dipendenti.

VISTE le esigenze organizzative manifestate dai Dirigenti dell'Ente;

RICHIAMATI:

- 1) l'articolo 20 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che stabilisce l'assetto organizzativo generale del Comune di Taormina con articolazioni in Aree funzionali - servizi-uffici- unità di progetto;**
- 2) gli articoli 25 e 43 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi che stabilisce le competenze dei Dirigenti dell'Ente rispetto all'adozione degli atti del personale assegnato, ivi compresa la mobilità del personale;**
- 3) il decreto legislativo 18 agosto 2000 n°267 recante il " Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";**
- 4) gli artt. 5-6-7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;**

AVVISA

1. Il Comune di Taormina indice mobilità intersettoriale di carattere generale per l'individuazione di lavoratori da assegnare dal 01 LUGLIO 2011 come segue:

a) n°8 lavoratori di categoria B da assegnare al rafforzamento della Polizia Municipale per svolgere le mansioni di Ausiliare del Traffico ;

b) n°1 lavoratore di categoria B da adibire ad Autista ed in possesso di patente KB e/o Patente superiore;

c) n°1 lavoratore di categoria B da adibire per le attività di notifica;

L'assegnazione sarà disposta dal Dirigente Ufficio Personale previo nulla osta da parte del Dirigente dell'area di appartenenza , nel rispetto dei criteri generali di mobilità interna , e tenendo conto:

a) delle esigenze complessive di servizio dell'Ente anche con riferimento a meccanismi di rotazione e/o ricambio del personale , nel rispetto del profilo professionale e, ove necessario, con percorsi di riqualificazione professionale;

b) colloquio svolto e professionalità esistenti.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi alla presente procedura:

a) dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Taormina;

b) appartenenza alla medesima categoria dell'ordinamento professionale del personale degli enti locali di cui all'articolo 3 e relativa declaratoria del contratto collettivo nazionale di comparto regioni - enti locali del 31 marzo 1999 indicata nell'avviso per la specifica esigenza;

c) idoneità fisica adeguate allo svolgimento delle mansioni da svolgere.

2. Alle procedure di mobilità non possono accedere il personale con profili professionali specifici del servizio Asilo Nido - Villa Comunale- Operatori Cantonieri - Polizia Municipale in considerazione delle carenze di organico di tali servizi che non consentirebbero la sostituzione dello stesso per le attività di competenza.

Art. 2 - Domanda di interesse

1. I lavoratori interessati possono presentare domanda di interesse entro e non oltre le ore 14,00 del giorno di martedì' 15 giugno 2011

all'Ufficio Protocollo dell'Ente o inviarla alla casella di posta elettronica istituzionale : protocollo@pec.comune.taormina.me.it
Le domande inoltrate tramite l'ufficio Postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. entro il termine indicato nell'avviso. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del richiedente (nome, cognome, codice fiscale);*
- b) settore di appartenenza,*
- c) indicazione delle motivazioni;*
- d) indicazione del profilo professionale;*
- e) curriculum professionale;*

3. Le domande incomplete o redatte in maniera difforme a quanto disposto non saranno prese in considerazione.

4. I lavoratori possono presentare domanda di interesse per più mobilità intersettoriali indicando la figura e il settore a cui si intende partecipare

Art. 3 - Procedura e criteri di selezione

1. Il dirigente dell'Ufficio Personale coadiuvato dalle unità preposte all'Ufficio e con l'assistenza del segretario della commissione che sarà nominato dal Sindaco ai sensi dell'art.11 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi , procederà alla valutazione e all'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione della professionalità attraverso il curriculum per un punteggio massimo di dieci/30;*
- b) valutazione delle motivazioni e delle attitudini utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30.*

2. Si considerano corrispondenti alle necessità funzionali richieste dalla mobilità i lavoratori che hanno raggiunto un punteggio complessivo di almeno ventuno/30.

3. A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria , la preferenza è determinata nell'ordine:

- a)- dalla minore età anagrafica (art.2, comma 9, legge n° 191/1998);**
- b)- dal numero dei figli a carico.**

Art. 4 - Valutazione del *curriculum* professionale

1. Il *curriculum* in formato europeo deve illustrare, in modo sintetico ma significativo, il percorso professionale del lavoratore con riferimento all'esigenza funzionale che il Comune intende soddisfare con la procedura di mobilità intersettoriale.

2. Il punteggio attribuito al *curriculum* professionale è, complessivamente, pari ad un massimo di punti 10,00 così articolati:

a) 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso

b) 6,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;

c) 10,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

3. Nel curriculum professionale sono valutate sinteticamente tutte le attività ed i titoli professionali e culturali idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità

rispetto al posto oggetto del presente avviso, ivi comprese idoneità di qualsiasi genere e tirocini non valutabili in forme specifiche.

4. Non sono presi in considerazione seppur indicati:

a) titoli ed esperienze che costituiscono requisiti di accesso;

b) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;

c) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

Art. 5 – Colloquio e ammissione

1. Il colloquio comporterà l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di venti/30 e si svolgerà nel luogo ed orario appositamente comunicato almeno 2 giorni prima contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web www.comune.taormina.it – .

2. Il colloquio si svolgerà su motivazioni e attitudini utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere.

3. il colloquio avverrà dopo che saranno ultimate le operazioni di valutazione e attribuito il punteggio al curriculum dichiarato.

4. Al termine della sessione di colloquio, che si svolgerà in seduta pubblica, il Dirigente Ufficio Personale predisporrà apposita graduatoria di merito secondo la sommatoria del punteggio attribuito con la proposta di individuazione del lavoratore da trasferire.

Art. 6 – Informazioni procedurali

1. L'avviso di mobilità intersettoriale sarà pubblicato all'albo pretorio e sul portale dell'ente e sarà comunicato alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali (OOSS) firmatarie del contratto collettivo nazionale di comparto.

2. La procedura di mobilità si concluderà entro il 30 Giugno 2011.

3. L'unità procedimentale è il servizio Ufficio Personale – Responsabile Servizio Personale: Antonella D'Agostino ed il Responsabile del procedimento è il Signor Pagano Alfredo, ai quali sarà possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: Comune di Taormina, Ufficio Personale Telefono 0942/610241-0942/610219.

Art. 7 – Informativa sul trattamento dei dati

1. Il Comune di Taormina informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito del procedimento di mobilità e per l'attività di gestione del rapporto di lavoro con l'ente, per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali, fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano.

2. Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici da parte del personale appositamente e formalmente incaricato al trattamento dei dati.

3. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è così definito: regime di pubblicazione degli atti degli enti locali, compreso la pubblicazione all'albo pretorio, norme in materia di accesso alla documentazione amministrativa, uffici dell'ente interessati alla gestione della procedura di mobilità e del rapporto di lavoro e per l'accertamento dei requisiti, autorità giudiziaria per l'accertamento di eventuali ulteriori condizioni soggettive, organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega; enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro; presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi

per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (d.lgs. n. 165/2001); uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette"; strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, legge n. 300/1970 e CCNL); enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente); ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31 maggio 1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600); ISPELS (ex art. 70 d.lgs. n. 626/1994).

4. I dati richiesti, sono obbligatori e il mancato conferimento comportano l'impossibilità di procedere all'accertamento dei requisiti e determinano l'esclusione dalla procedura e/o l'instaurazione del rapporto di lavoro.

5. Il titolare del trattamento è il COMUNE DI TAORMINA, rappresentato dal SINDACO, con sede in Via Corso Umberto n° 217 -98039 Taormina. L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata all'Ente.

COMUNE DI TAORMINA

PROVINCIA DI MESSINA

DOMANDA DI MOBILITA' INTERSETTORIALE

COGNOME	
NOME	
CODICE FISCALE	
PROFILO PROFESSIONALE	
SETTORE	
SERVIZIO/UFFICIO	

TIPOLOGIA DI CONTRATTO

TEMPO PIENO	(barrare con X se corrisponde alla tipologia di contratto)
TEMPO PARZIALE TIPO	ORIZZONTALE _____ - VERTICALE _____ - con percentuale ____ %

CHIEDO

di partecipare alla procedura di **mobilità intersettoriale a carattere generale** per l'individuazione di n° ____ (____) lavoratore appartenente alla categoria ____ con profilo professionale _____ da trasferire al settore _____ del COMUNE DI _____

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

a) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni da svolgere per le attività indicate nell'avviso di mobilità intersettoriale;

b) di avere le seguenti motivazioni:

--

c) di aver preso visione di tutte le informazioni dell'avviso di mobilità intersettoriale con informazione sul trattamento dei dati e sulle modalità con le quali inviare e ricevere comunicazioni inerenti la procedura;

ALLEGRO

- 1) il **curriculum professionale in formato europeo** debitamente sottoscritto;
- 2) una riproduzione, fronte-retro, del seguente **documento di identità o di riconoscimento**.

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Il Dipendente