c_g674.001.REGISTRO UFFICIALE.U.0054295.13-09-2018

CITTÀ di PINEROLO

SETTORE FINANZE
Servizio Personale - Codice Servizio 01.06.03
Tel. 0121 361237 - Fax. 0121 70784
personale@comune.pinerolo.to.it

A TUTTI i DIPENDENTI
LORO SEDI

OGGETTO:
procedure di mobilità INTERNA.

L'Amministrazione intende procedere alla copertura di alcuni posti vacanti tramite procedura di mobilità esterna. In base all'accordo con le OO.SS. del 3 febbraio 2012, è necessario far precedere tali procedure con analoghe procedure di mobilità INTERNA.

I posti da ricoprire con tale procedura sono i seguenti:

n. 2 posti di Istruttore Amministrativo cat. C presso il settore Istruzione/informativo:

- n. 1 posto presso la biblioteca;

- n. 1 posto presso l'ufficio Casa.

Il requisito essenziale per la partecipazione alla procedura di mobilità interna è il possesso, alla data di partecipazione alla procedura stessa, dell'IDENTICO PROFILO PROFESSIONALE per il posto per il quale si presenta domanda, così come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 13/11/2013 e confermato dalla Giunta stessa nella seduta del 19/09/2017.

Alla presente nota è allegato il fac simile della domanda di partecipazione che i dipendenti interessati dovranno compilare e sottoscrivere. (All. A)

Prima dell'invio della domanda di partecipazione, il dipendente interessato dovrà chiedere al Dirigente del Settore di appartenenza la compilazione e sottoscrizione della stessa, nella parte relativa alla concessione o meno del NULLA OSTA al trasferimento.

- Qualora la domanda non fosse sottoscritta dal Dirigente suddetto o nel caso in cui il Dirigente stesso esprima " PARERE NON FAVOREVOLE", la procedura non potrà avere seguito;

- nel caso in cui il Dirigente esprima "PARERE FAVOREVOLE PREVIA IDONEA

SOSTITUZIONE", il dipendente interessato potrà sostenere un colloquio alla presenza del dirigente del Settore presso il quale intenderebbe essere trasferito e di altro dipendente individuato dal dirigente stesso, volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a verificare l'attitudine al posto che si intende ricoprire e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. All'esito del colloquio, **qualora il dirigente esprima parere favorevole, la mobilità interna potrà avere corso solo nel caso in cui il dipendente venga effettivamente sostituito**;

- nel caso in cui il Dirigente esprima "PARERE FAVOREVOLE INCONDIZIONATO", la procedura potrà avere seguito e il dipendente interessato potrà sostenere un colloquio alla presenza del dirigente del Settore presso il quale intenderebbe essere trasferito e di altro dipendente individuato dal dirigente stesso, volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a verificare l'attitudine al posto che si intende ricoprire e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità. All'esito del colloquio, **qualora il dirigente esprima parere favorevole, la mobilità interna potrà avere corso.**

Le domande di partecipazione dovranno pervenire perentoriamente entro il ***24/09/2018***.

Con l'occasione si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE
(dott. Roberto SALVAIA)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa