



Piazza Prampolini, 1 - 42100 Reggio Emilia

\*\*\*\*\*

## SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

### BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 3 POSTI DI

#### *Gestore Processi di Comunicazione Cat. C*

#### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

#### RENDE NOTO

che il Comune di Reggio nell'Emilia intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, a copertura di 3 posti vacanti in Dotazione Organica di "GESTORE PROCESSI DI COMUNICAZIONE" Categoria C, presso il Servizio "Comunicazione, Relazioni Esterne e Marketing".

Il presente BANDO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Gli aspiranti devono essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento in profilo di Categoria C;
- Titolo di studio: Diploma di Maturità;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando.

#### Requisiti preferenziali:

- Esperienze lavorative significative acquisite presso Pubbliche Amministrazioni riferite al profilo e alla categoria del posto che si intende ricoprire (ambito comunicazione e relazioni con il pubblico: URP, IAT, Sportelli al Pubblico);
- eventuale frequenza corso ex L. 150/2000 - DPR 422/01;
- conoscenza documentata di una lingua straniera, a scelta fra inglese, francese, tedesco, spagnolo;
- conoscenza documentata di strumenti e applicazioni informatiche (OFFICE);
- conoscenza documentata di strumenti e applicazioni informatiche specifiche in relazione alla professionalità ricercata (Posta Elettronica, Internet, Database informativi).

Le domande che perverranno nel corso di pubblicazione del presente Bando dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità entro l'anno 2010, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del NULLA OSTA, dell'ente di provenienza.

I candidati ritenuti idonei dovranno produrre il necessario NULLA OSTA dell'Ente di appartenenza, alla mobilità, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di R.E., pena la non attivazione della mobilità.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente **entro e non oltre il 05.10.2010** domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema più sotto riportato, con le seguenti modalità:

- Con consegna diretta all'Ufficio Concorsi e Assunzioni - Via San Pietro Martire, 3 REGGIO EMILIA, negli orari d'ufficio (10.00 - 13.00 dal lunedì al sabato e 15.00 - 17.00 il martedì e il giovedì);
- Tramite fax al n. 0522/401420;

- Mediante raccomandata A/R indirizzata al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia - Via S. Pietro Martire, 3, 42100 REGGIO EMILIA (farà fede la data di arrivo e non di spedizione).

La domanda dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del Nulla osta all'attivazione dell'istituto della mobilità;
- Curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Potranno inoltre essere allegati alla domanda anche titoli di servizio, documenti, attestazioni relative a corsi di comunicazione, lingua, informatica, ecc. ritenuti utili al fine della valutazione.

### **Valutazione delle domande**

Le domande pervenute saranno oggetto di una prima selezione sulla base della valutazione e comparazione dei curricula.

I candidati i cui curricula verranno considerati interessanti ed attinenti con la tipologia dei posti da coprire, verranno successivamente contattati per uno o più colloqui con il Dirigente del Servizio "Comunicazione, Relazioni Esterne e Marketing" o con altro funzionario da esso incaricato.

Tali colloqui tenderanno a verificare la specifica idoneità professionale e la rispondenza del candidato alle esigenze del settore di destinazione, valutando in particolar modo:

- la formazione e i titoli di studio e/o di specializzazione posseduti;
- la professionalità acquisita nel corso delle esperienze maturate.

Si tenderà a verificare in particolare la motivazione al trasferimento, nonché le precedenti esperienze di lavoro / competenze / capacità / attitudini possedute sulle seguenti materie:

- Leggi e direttive in materia di informazione e comunicazione pubblica:
  - Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni;
  - Legge 11.2.2005 n. 15
  - Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni
  - Legge n. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni"
  - Circolare Ministero Funzione Pubblica 27/04/1993 n. 17/93 sulla Istituzione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico
  - Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri 11/10/1994 - Principi per l'istituzione e il funzionamento degli U.R.P.
  - Direttiva della Funzione Pubblica 7 febbraio 2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche Amministrazioni"
  - Direttiva della Funzione Pubblica ottobre 2005 "Direttiva sulla semplificazione del linguaggio della Pubblica Amministrazione"
- Nozioni di teoria e tecniche di comunicazione istituzionale, ascolto dei cittadini e monitoraggio della qualità dei servizi;
- Nozioni in materia di comunicazione interpersonale;
- Conoscenza del personal computer e di software applicativi (word, excel) e competenze relative all'utilizzo di internet e della posta elettronica con la possibilità di far eseguire al candidato operazioni al p.c..

L'esito dei colloqui selettivi verrà comunicato ad ogni singolo candidato.

In caso di più candidati idonei, verrà stilata una graduatoria di maggiore / minore idoneità e nel caso di pari idoneità, verrà prestata particolare attenzione:

- alle domande di candidati con esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare;
- alle domande di candidati che evidenzino all'interno del proprio nucleo familiare situazioni particolari (es. Legge 104/92).

Per i candidati individuati verrà successivamente attivata procedura di mobilità a decorrere, presumibilmente, dal 01.11.2010.

Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia - Via San Pietro Martire, 3, 42100 REGGIO EMILIA: 0522/456236 - 0522/456244 - 0522/456601 - 0522/585145.

Reggio Emilia, lì 20.09.2010

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Giubbani Battistina)