

COMUNE DI
CADONEGHE
Provincia di Padova

Prot. 10838 del 16.05.2014

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

RENDE NOTO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 7.5.2014,

Questa Amministrazione, intende verificare la possibilità di procedere, tramite l'istituto della mobilità da altre Amministrazioni pubbliche, previsto dall'art. 30 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, alla assunzione di:

1 o 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO categoria giuridica C

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in corso presso le Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, soggetti a limitazioni assunzionali, inquadrati nella medesima categoria giuridica C del Comparto Regioni ed Enti locali o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, sarà presentata al Comune di Cadoneghe Piazza Insurrezione, 4 – 35010 Cadoneghe (PD) **entro il termine del 12/06/2014** e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì: mattino dalle ore 8.30 alle ore 13.00 – pomeriggio nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 18.30 . In tal caso, al candidato sarà rilasciata una copia fotostatica della domanda, con il timbro indicante la data di accettazione;
- via fax, al numero 049 8872508. In questo caso la trasmissione della domanda non deve essere seguita da quella originale;
- a mezzo di Raccomandata A.R. – in tal caso la domanda dovrà pervenire all'ente entro il termine prescritto (12/06/2014);
- a mezzo di casella di posta certificata (PEC) all'indirizzo: cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi. La firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine indicato indipendentemente dalla data di spedizione.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti, l'assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione).

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum, datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo e delle esperienze professionali svolte.

Potrà, altresì, essere allegato l'eventuale nulla osta dell'Ente di appartenenza già rilasciato o la dichiarazione di disponibilità al rilascio.

La domanda e l'allegato curriculum saranno redatti nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 a saranno corredate dalla fotocopia di un documento valido di identità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad essa non imputabili.

PROCEDURA DI SELEZIONE

I candidati saranno selezionati da un'apposita commissione sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio attitudinale, tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- competenze maturate ed esperienze professionali acquisite;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

Verrà data comunicazione agli interessati della data e del luogo di effettuazione del colloquio al recapito indicato nella domanda. La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione.

ESITO DELLA SELEZIONE

Saranno individuati i candidati ritenuti idonei in riferimento ai posti da ricoprire. Non si procederà alla formazione di una graduatoria.

Il trasferimento del candidato è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso l'ufficio Risorse Umane e il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente ai fini della procedura di trasferimento.

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro (legge n. 125 del 10 aprile 1991).

Per quanto non presente nel presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cadoneghe nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cadoneghe che si riserva di prorogare, sospendere o revocare la presente selezione.

INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è il Responsabile Risorse Umane dr. Giorgio Bonaldo.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta telefonicamente al Servizio Risorse Umane, al numero 049 – 8881747, via e-mail all'indirizzo personale@cadoneghenet.it

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio OnLine dell'ente al seguente indirizzo: www.cadoneghenet.it

Cadoneghe, 15 maggio 2014



Il Responsabile Risorse Umane
dr. Giorgio BONALDO

FAC-SIMILE DI DOMANDA

Al RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE
DEL COMUNE DI CADONEGHE
Piazza Insurrezione, 4
35010 Cadoneghe (PD)

Il/La sottoscritto/a.....nato/a il
a (Provincia di) tel..... cell.....
residente a.....Provincia di
C.A.P.....via
(C.F.)

(indirizzo e-mail.....)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di 1 o 2 posti di Istruttore amministrativo categoria giuridica C a tempo indeterminato presso il Comune di Cadoneghe,

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- ◆ di essere in possesso del seguente titolo di studio
.....
- ◆ di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Amministrazione pubblica.....
- ◆ di essere inquadrato dal.....nella categoria giuridica C1 con profilo professionale.....e di essere attualmente in posizione economica C.....
- ◆ di aver prestato servizio presso l'ufficio.....e di essere attualmente in servizio presso l'ufficio.....
- ◆ di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (ovvero indicare le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti a carico).....
- ◆ di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando;
- ◆ di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 inserita in calce alla domanda;

Il/La sottoscritto/a:

- ◆ chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga trasmessa al seguente indirizzo:
.....
.....

Data

FIRMA

.....

Si allega:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- fotocopia di valido documento di riconoscimento
- eventuale nulla osta dell'Ente di appartenenza o dichiarazione di disponibilità al rilascio.

INFORMATIVA (art. 13 del D.lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti dall'Ente è finalizzato all'espletamento delle attività di mobilità, in base al Regolamento del Comune di Cadoneghe sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed avverrà presso l'Ufficio Personale, sede di Piazza Insurrezione n. 4, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Il Responsabile del trattamenti dei dati è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.