



SETTORE V:

Responsabile: Callegari Dr.ssa Teresa

SERVIZIO RISORSE UMANE:

Tel. 0422 632292 - Fax 0422 632274
personale@comune.preganziol.tv.it

Protocollo N. 15819

Preganziol, 15 luglio 2011

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;
In esecuzione della propria determinazione n. 328 del 15/7/2011;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento con mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato del posto di:

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C Servizio Segreteria Generale - Contratti

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/01 in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nella categoria giuridica di accesso "C" con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile" del C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- aver maturato almeno tre anni di servizio di ruolo presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza;

I dipendenti interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda. La domanda datata, sottoscritta e redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, potrà essere recapitata a mano o inoltrata tramite Raccomandata AR e **dovrà pervenire perentoriamente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL 31 AGOSTO 2011** all'Ufficio Protocollo dell'Ente (da lunedì a venerdì 9.00 - 12.00 e giovedì 16.30 -18.00) indirizzata al Responsabile del Settore V - Servizio Risorse Umane del Comune di Preganziol – Piazza Gabbin n. 1, 31022 Preganziol (TV). Le raccomandate pervenute successivamente a tale scadenza, anche se spedite nei termini, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- 1) un **curriculum vitae**, descrittivo ed illustrativo della formazione e dell'esperienza professionale acquisita;
- 2) eventuale preventivo consenso alla mobilità esterna dell'Amministrazione Comunale di provenienza, qualora ne fosse già in possesso;

3) **copia di un documento d'identità** in corso di validità.

La valutazione delle domande pervenute è effettuata dal Responsabile del Settore I cui fa capo il servizio di assegnazione, al fine di verificare il possesso dei requisiti minimi previsti dall'avviso di mobilità e selezionare le domande di interesse per l'ente stesso, sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ curriculum formativo e professionale del candidato;
- ✓ tipologia dell'Amministrazione di provenienza anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa della stessa

L'Amministrazione si riserva, ove lo ritenga opportuno, di sottoporre i candidati in possesso dei requisiti minimi, a colloquio individuale, da parte di una Commissione esaminatrice formata dal Responsabile del Settore I che la presiede e da due membri esperti.

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria d'inquadramento richiesta:

- ✓ le caratteristiche attitudinali e la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire;
- ✓ le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- ✓ il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- ✓ gli aspetti attitudinali e motivazionali dei candidati.

In esito al colloquio il Responsabile della selezione comunicherà al Responsabile del Settore V una rosa di candidati individuando un ordine di preferenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati, secondo l'ordine di preferenza di cui sopra, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza superiore a mesi 1 dalla data di richiesta.

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'ente, nonché di prorogare o riaprire i termini dell'avviso.

La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Comune.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs 30/6/2003, n. 196, saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Preganziol e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità in questione.

Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'ente : www.comune.preganziol.tv.it.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore V Callegari dott.ssa Teresa 0422-632227.

Per ogni ulteriore chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare ai seguenti numeri: 0422-632200/292.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

Callegari Dott.ssa Teresa

Det. N. 328 / 2011
Scadenza 31 agosto 2011

Al Responsabile del Settore V
Servizio Risorse Umane
del Comune di Preganziol
Piazza Gabbin, 1
31022 Preganziol (TV)

Il /la sottoscritto/a con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto di **Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C presso il Servizio Segreteria Generale-Contratti,**

CHIEDE

di essere trasferito presso Codesto Ente, per la copertura del posto summenzionato, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.Lgs n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- a) di essere nato/a il a (provincia)
- b) di essere residente a (prov.....) cap in via n. tel.
chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente domicilio (se diverso dalla residenza)
..... impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso;
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
.....
conseguito in data presso con votazione
.....
conseguito in data presso con votazione
- d) di lavorare di ruolo presso (prov.) di con profilo di Categoria Posizione giuridica Posizione economica
- e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare)
- f) di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- g) di autorizzare il Comune, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 al trattamento dei dati personali, per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'avviso di cui trattasi. Prende atto che il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità della selezione essendo consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- h) di allegare preventivo consenso alla mobilità esterna della propria Amministrazione;
- i) **di allegare il curriculum professionale debitamente sottoscritto;**
- j) di aver preso visione di ogni clausola dell'avviso e di accettarlo integralmente senza riserve.

Motivo della domanda di mobilità:

Data

FIRMA DEL CANDIDATO _____

(non autenticata)

(leggibile e per esteso)

N.B.: 1) IN CASO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PREGANZIOL LA SOTTOSCRIZIONE DEVE ESSERE RESA ALLA PRESENZA DEL DIPENDENTE INCARICATO A RICEVERLA CON ESIBIZIONE DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'.

2) IN CASO DI TRASMISSIONE MEDIANTE RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO O DI PRESENTAZIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DA PARTE DI PERSONA DIVERSA DALL'INTERESSATO, ALLA DOMANDA DEVE ESSERE ALLEGATA COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'.