

AVVISO PER EVENTUALE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C PRESSO IL COMUNE DI CASALFIUMANESE.

IL DIRIGENTE DELL’UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

informa che il Comune di Casalfiumanese, intende acquisire e valutare domande per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per l’eventuale copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di n. 1 posto di “Istruttore amministrativo” Cat. C presso il Comune di Casalfiumanese.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura i dipendenti in servizio a tempo indeterminato in altre Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni – Autonomie Locali con profilo amministrativo ed inquadramento nella Cat. C.

I candidati devono dichiarare, a pena di esclusione le eventuali procedure disciplinari in corso e le sanzioni disciplinari subite nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso; devono dichiarare inoltre sempre a pena di esclusione condanne e procedimenti penali in corso di qualsiasi tipo, al fine di consentire alla Amministrazione la valutazione sulla compatibilità con il procedimento di mobilità.

Il possesso del nulla osta incondizionato da parte dell’ente di appartenenza a far data dal 1 gennaio 2015.

CRITERI DI SCELTA

La valutazione dei candidati avverrà sulla base di criteri di competenza e professionalità da rapportarsi alle attività da svolgere nell’unità organizzativa di assegnazione.

La valutazione dei candidati avrà luogo attraverso un colloquio individuale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa richiesta utilizzando i seguenti criteri:

- attività prestata ed esperienza maturata con particolare riferimento ad enti locali di tipologia analoga (max 10 punti);
- curriculum formativo e professionale (max 10 punti);
- conoscenza di base degli strumenti informatici (max 10 punti);

La convocazione al colloquio verrà effettuata tramite posta elettronica all’indirizzo mail indicato dal candidato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.

Le domande di ammissione alla selezione, da redigersi sul modulo allegato, dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

1. il proprio curriculum vitae debitamente sottoscritto;
2. il nulla osta dell’ente di appartenenza a far data dal 1 gennaio 2015;
3. copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
4. dichiarazione dell’Ente di appartenenza che attesti di essere sottoposto a regime di limitazioni alle assunzioni di personale.

Gli aspiranti potranno presentare domanda da redigersi sul modulo allegato, **ENTRO E NON OLTRE IL 29 GENNAIO 2015** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1 - direttamente all'Ufficio Personale Associato c/o il Comune di Imola (esclusivamente nei giorni di ricevimento) **PERENTORIAMENTE ENTRO IL GIORNO 29 GENNAIO 2015 A PENA DI ESCLUSIONE**; in tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità;

2 - trasmissione tramite il servizio postale con plico raccomandata A.R. al seguente indirizzo **Ufficio Personale Associato c/o Comune di Imola – Via Cogne, 2 – 40026 IMOLA**

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

3 – da inoltrarsi, sottoscritta entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata con le modalità previste dalla Circolare n. 10/2010 Dipartimento F.P. all'indirizzo: personale.nci@pec.comune.imola.bo.it

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il 15° (quindicesimo) giorno dallo scadere del termine stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ASSUNZIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Casalfiumanese che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità e la successiva procedura di trasferimento.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Casalfiumanese è in ogni caso subordinata all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Casalfiumanese in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica, in particolare in ordine al rispetto delle limitazioni alla spesa del personale;

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto della legge 196/2003, esclusivamente per le finalità previste dal bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig. Olivetta Dall'Olmo.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di inizio dei colloqui.

Per richiedere informazioni, e/o consegna delle domande rivolgersi all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese Via Cogne, 2 - Imola- Responsabile del Procedimento Sig. DALL'OLMO OLIVETTA (recapito telefonico 0542/602305 – Fax 0542/602233 – e-mail: concorsi@comune.imola.bo.it) nei giorni e orari di ricevimento.

Imola, 30 dicembre 2014

Il Dirigente Ufficio Personale Associato
Walter Laghi

Al presente bando è allegato un modello prestampato di domanda di partecipazione al concorso

Oggetto: AVVISO PER EVENTUALE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C PRESSO IL COMUNE DI CASALFIUMANESE.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
Residente a _____ C.A.P. _____ In Via _____
_____ n. _____ telefono _____
C.F. n. _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione pubblica indicata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

(barrare con una crocetta la casella che interessa)

- 1) di possedere i requisiti richiesti dall'avviso;
- 2) di prestare servizio c/o la seguente Pubblica Amministrazione _____
_____ categoria ___ posizione economica _____ con il profilo
Professionale di _____
dal _____
- 3) di avere l'idoneità alle mansioni del profilo, senza prescrizioni;
- 4) di non essere incorso/a in procedure disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso o di aver in corso i seguenti
procedimenti _____ o di avere subito le
seguenti sanzioni disciplinari
_____;
- 5) di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso o di avere subito condanna
penale per il reato di cui all'art. _____ del codice penale e/ o di aver in corso procedimenti penali per
ai sensi degli articoli del codice penale n. _____ e n. _____;
- 6) di essere in possesso del titolo di studio di _____
_____ conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____
- 7) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui alla legge 196/2003 inserita
all'interno del bando di selezione.
- 8) di essere in possesso del nulla osta incondizionato a far data dal 1 gennaio 2015 da parte della
amministrazione di appartenenza.

Il/La sottoscritto/a:

CHIEDE

di inviare le comunicazioni relative al concorso al seguente indirizzo: _____

mail _____

e dichiara di impegnarsi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.

(data)

(firma non autenticata)

N.B. La firma non deve essere autenticata

In caso di presentazione della domanda direttamente all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese, la firma deve essere apposta dall'interessato davanti all'incaricato addetto al ricevimento della stessa.

In caso di invio della domanda tramite il servizio postale, oppure in caso di presentazione tramite terzi, la firma deve essere apposta dall'interessato e deve essere allegata, alla domanda, una copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità.