



UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO BRENTA

Cadoneghe Curtarolo Vigodarzere

Prot. 11017 del 9 luglio 2015

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER CONTO DEL COMUNE DI CADONEGHE PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B1

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI

PREMESSO che il Comune di Cadoneghe ha trasferito all'Unione dei Comuni del Medio Brenta le funzioni connesse alle procedure di reclutamento del personale;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Cadoneghe n. 50 del 20.05.2015 con cui si è provveduto all'integrazione del programma triennale del fabbisogno del personale del suddetto ente, disponendo di procedere all'assunzione di un collaboratore amministrativo cat. B3, cui attribuire le funzioni di Messo Comunale, previo avviso di mobilità rivolto agli Enti di area vasta;

ATTESO che, in conseguenza dell'esito della procedura, con deliberazione di Giunta Comunale di Cadoneghe n. 77 del 01.07.2015 è stato formulato l'indirizzo di verificare la possibilità di assumere per mobilità un Esecutore amministrativo Cat. B1, cui attribuire le funzioni di Messo Comunale, disponendo a tal fine la pubblicazione per 30 giorni di apposito avviso "esplorativo" rivolto ai dipendenti degli enti di area vasta;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 41 del 09/07/2015 con cui è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Cadoneghe intende 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 ESECUTORE AMMINISTRATIVO - categoria giuridica B1 a tempo pieno e indeterminato, cui attribuire le funzioni di Messo Comunale, da assegnare all'Area Servizi Affari Generali del Comune di Cadoneghe

In osservanza a quanto previsto dalla circolare emessa dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1/2015 del 29 gennaio 2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale ex articolo unico, comma da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190,

IL PRESENTE AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA È RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DI ENTI DI AREA VASTA: PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in corso presso Province e Città metropolitane, inquadrati nella medesima categoria giuridica B1 del Comparto Regioni ed Enti locali e con profilo professionale di esecutore amministrativo o equivalenti.

È richiesto il possesso di patente di guida cat B.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, sarà presentata all'Unione dei Comuni del Medio Brenta, Viale della Costituzione n. 3 – 35010 Cadoneghe (PD) **entro il termine di lunedì 10.08.2015** e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cadoneghe (che procederà alla protocollazione per conto dell'Unione), dal lunedì al venerdì: mattino dalle ore 8.30 alle ore 13.00, il lunedì e mercoledì anche dalle 15.30 alle 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 8881732. 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;
- a mezzo di casella di posta certificata (PEC) all'indirizzo: unione@mediobrenta.mailcert.it 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 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), il possesso della patente di guida in categoria B.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum, datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, 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 e 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.

I candidati che risultano in possesso dei requisiti di partecipazione di cui sopra saranno invitati, a mezzo e-mail e telefonata, a sostenere un colloquio e 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'Ente 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 il Servizio Risorse Umane dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta 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 previsto nel presente avviso si fa riferimento al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta e alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente avviso non vincola in alcun modo né il Comune di Cadoneghe, né l'Unione dei Comuni del Medio Brenta. Quest'ultima si riserva di prorogare, sospendere o revocare la presente selezione, di concerto con il Comune di Cadoneghe.

INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è la signora Fioranzato Serena del Settore Servizi Generali dell'Unione.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta telefonicamente al Servizio Risorse Umane, al numero 049 -747/748/759, via e-mail all'indirizzo personale@mediobrenta.it.

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

Cadoneghe, 9 luglio 2015



Il Dirigente del Settore Servizi Generali
Dott. Giorgio Bonaldo

FAC-SIMILE DI DOMANDA

AI RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI
DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO BRENTA
Viale della Costituzione, 3
35010 Cadoneghe (PD)

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

(indirizzo e-mail.....) (OBBLIGATORIO)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per Esecutore amministrativo, categoria giuridica B1 e a tempo indeterminato, presso l'Unione dei Comuni del Medio Brenta – prot.....,

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 B1 con profilo professionale.....e di essere attualmente in posizione economica B.....
- ◆ 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 dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed avverrà presso il Servizio Risorse Umane, sede di Viale della Costituzione n. 3, Cadoneghe (PD), 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 trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Servizi Generali.