

Castello di Serravalle, lì 27/08/2010
Prot. 10333

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"- CAT. C - MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

rende noto che il **COMUNE DI CASTELLO DI SERRAVALLE (BO)** intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 **posto** a tempo pieno e indeterminato di:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C

da destinare all'Ufficio Cultura – Servizio Biblioteca.

Requisiti di partecipazione

Le domande di mobilità possono essere presentate dai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 del D.Lgs. 165/2001, di pari categoria e profilo professionale (o profilo professionale assimilabile).

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere presentata in carta semplice, tramite raccomandata A.R., tramite fax al n. 0516710460 o direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valle del Samoggia, via Marconi n. 70, CAP 40050, **entro le ore 12.00 del giorno 27 settembre 2010.**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- Le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza
- L'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale attuali
- Il titolo di studio posseduto
- L'assenza di procedimenti disciplinari/penali nei due anni precedenti o in corso (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari pendenti).

Alla domanda dovranno essere allegati copia del documento di identità e curriculum professionale sottoscritto, con indicazione degli enti presso i quali si è prestato servizio, relativi periodi, categoria e profilo professionale di appartenenza, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute significative per il posto da ricoprire.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati nè le domande che non siano firmate in calce dal candidato.

L'Unione di Comuni si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dalla selezione o dalla graduatoria, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso il Comune di Castello di Serravalle prima del presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a ripresentare detta domanda con le modalità sopra previste.

Valutazione dei candidati

L'esame delle domande pervenute e la valutazione dei candidati saranno compiuti da una commissione appositamente nominata.

I candidati saranno valutati preliminarmente in base al curriculum posseduto.

Solo i candidati che avranno presentato i curricula ritenuti più rispondenti alla professionalità richiesta saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e attitudinale.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire, e più precisamente esperienza in un ufficio cultura/biblioteca.
- Motivazioni della richiesta del trasferimento.

La data del colloquio, non impegnativo né per i candidati né per il Comune di Castello di Serravalle, sarà comunicata al recapito indicato nella domanda.

L'eventuale passaggio tra Enti è subordinato al consenso del dirigente responsabile del servizio cui è assegnato il dipendente.

Al dipendente trasferito per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Regioni Autonomie Locali.

Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Castello di Serravalle, che si riserva di non procedere ad alcun reclutamento.

Altre Informazioni

Nel procedimento è assicurato il rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 8.03.1989 n. 101 "festività religiose ebraiche"
- Legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i. "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne"
- D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritti il 31.3.1999, 1.4.1999, 14.9.2000, 5.10.2001, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Per ragioni di pubblico interesse , il presente avviso potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Responsabile del procedimento è la dr.ssa Monica Trenti – Responsabile del Servizio Personale Associato.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale Associato (tel. 051/6710462 - 461) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13.30.

Il presente avviso, corredato della modulistica da utilizzare, è disponibile sul sito web del Comune di Castello di Serravalle www.comune.castellodiserravalle.bo.it e dell'Unione di Comuni Valle del Samoggia www.cm-samoggia.bo.it nella sezione Bandi e concorsi.

IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO
Dr.ssa Monica Trenti

SCHEMA DI DOMANDA

All'Ufficio Personale Associato
dell'Unione di Comuni Valle del Samoggia
via Marconi n. 70
40050 Castello di Serravalle (BO)

Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C – presso il Comune di Castello di Serravalle.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____,
residente a _____,
prov. _____, CAP _____ via _____ tel n. _____,
dipendente a tempo indeterminato presso _____
inquadrate nella cat. C, posizione economica _____ con il profilo professionale di _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna in oggetto e a tale scopo, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e dagli art. 483, 395 e 496 del Codice Penale in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere in possesso del titolo di studio di _____;
conseguito presso _____ nell'anno _____;
- di non avere procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- di avere avuto procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità (specificare): _____;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- di avere subito condanne penali e di avere procedimenti penali pendenti (specificare): _____;
- di voler ricevere la convocazione al colloquio come segue (in alternativa)

indirizzo posta elettronica _____

numero di fax _____

indirizzo postale _____

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'avviso di ricerca di personale e di accettarne le condizioni, di aver ricevuto l'informazione che ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dal sottoscritto sono trattati dall'Unione di Comuni Valle del Samoggia e dal Comune di Castello di Serravalle per le finalità di legge connesse alla presente procedura di selezione e per l'eventuale successiva assunzione.

Data, _____

Firma _____

Allega

- curriculum professionale
- copia documento d'identità