

**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

**SCADENZA 4 Maggio 2018**

**AVVISO DI MOBILITA' ex art 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA C, DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI - COMUNE DI CASTENASO**

**Prot. n. 7711 / 2018  
Del 04/04/2018**

**IL RESPONSABILE**

rende noto

che il **Comune di CASTENASO** intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche, per la copertura di un posto con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" Categoria C, da destinare all'Area Affari Generali - Servizi Demografici Anagrafe e Stato Civile

**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 professionale di Istruttore amministrativo-contabile, Categoria giuridica C, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno e di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo ricercato, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio. A pena di esclusione dalla selezione, inoltre, i candidati debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al richiamo verbale, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Il nulla osta al trasferimento rilasciato del proprio Ente non è considerato requisito necessario per la partecipazione, ma qualora venga allegato costituirà elemento di valutazione dei candidati.

**Orario e luogo di lavoro**

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali).

L'orario è articolato su 5 giorni lavorativi salvo future modifiche organizzative.

Il luogo di lavoro è il Comune di Castenaso; il dipendente potrà essere chiamato a svolgere i propri servizi nei territori dei comuni convenzionati per la gestione dei servizi associati o per attività specifiche svolte in convenzione con altri enti.

**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 commissione è composta, salvo impedimenti da:

- Responsabile Area Affari Generali;
- Responsabile Servizi Demografici Anagrafe e Stato Civile; del Comune di Castenaso
- Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale o suo delegato, con funzioni di verbalizzante.

La valutazione dei candidati avverrà con un colloquio individuale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, e in particolare:

- attività prestata all'interno di enti locali in ambito operativo assimilabile a quello oggetto di selezione;
- conoscenza teorica e pratica della normativa di riferimento in materia di Anagrafe, Stato civile, Elettorale e degli adempimenti amministrativi per il posto da ricoprire nell'Ente;
- capacità di risoluzione di problemi e capacità di autonomia nell'ambito delle mansioni da assegnare;
- abilità e attitudine a stabilire e gestire la relazione con il pubblico;

L'individuazione del candidato terrà inoltre conto dei seguenti elementi:

- curriculum formativo e professionale;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria richiesta. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. Dall'esito della procedura **non verrà formulata graduatoria.**

#### **Domanda di partecipazione e modalità di presentazione.**

Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice utilizzando il fac simile allegato al presente avviso **entro e non oltre**

**le ore 12,00 di venerdì 4 Maggio 2018**  
**(data di arrivo al protocollo a pena di esclusione)**

con una delle seguenti modalità:

1. **presentazione a mano al Servizio Personale dell'Unione Terre di Pianura**, via Marconi, 6 - 40054 Budrio (BO) nei seguenti orari d'ufficio: il LUNEDI' e il VENERDI': dalle ore 9,30 alle ore 12,00
2. **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Ufficio Unico del Personale-Giuridico-dell'Unione Terre di Pianura – via Marconi, 6 – 40054 Budrio (BO).
3. **mediante casella di posta elettronica certificata** (e solo in tal caso la domanda non sarà sottoscritta in quanto l'autore verrà identificato informaticamente) all'indirizzo di posta elettronica certificata: [tdppersonale@cert.provincia.bo.it](mailto:tdppersonale@cert.provincia.bo.it). Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati, compreso copia del documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire in formato PDF.

**NON SI TERRÀ' CONTO DELLE ISTANZE CHE PERVERRANNO OLTRE TALE TERMINE.**

Coloro che hanno presentato domanda di mobilità al Comune di Castenaso prima del presente avviso sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare domanda corredata dalle dichiarazioni richieste.

La domanda va compilata nel modello fac-simile allegato al presente avviso, va debitamente sottoscritta, e conterrà nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza (ed eventuale recapito diverso ai fini delle eventuali comunicazioni da effettuarsi per la presente procedura), numero telefonico e indirizzo di posta elettronica a cui verranno inoltrate le eventuali comunicazioni del presente procedura.

Si devono allegare alla domanda:

- il curriculum professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, specificando l'Ente di appartenenza, il profilo professionale, i titoli di studio e i corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire effettuati, i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni anche su servizi diversi e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse;
- copia di un documento di identità

**Il nulla osta al trasferimento rilasciato del proprio Ente non è considerato requisito necessario per la partecipazione, ma qualora venga allegato costituirà elemento di valutazione dei candidati.**

I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.(Codice in materia di protezione dei dati personali).

### **Colloquio**

Il colloquio si terrà il giorno

**Venerdì 11 Maggio 2018 con inizio alle ore 9,30**

presso la Sede del Comune di Castenaso – Via XXI Ottobre 1944 n. 7, Castenaso

**Il presente avviso è da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazioni.**

Solo **l'eventuale esclusione** sarà resa nota ai candidati **entro il lunedì 7 maggio 2018** mediante **comunicazione individuale a mezzo e-mail.**

### **Cause di esclusione**

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che si presenteranno senza un documento di identità il giorno del colloquio;
- i candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nel giorno prestabilito, fatti salvi eventuali gravi motivi preventivamente esposti alla commissione che verranno valutati ad insindacabile giudizio della commissione;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle candidature presentate.

### **Assunzione**

Il presente avviso ha valore esplorativo. Il colloquio individuale non verrà inteso come impegnativo né per il candidato né per l'Amministrazione e non vincola il Comune all'assunzione. Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Eventuali informazioni e precisazioni possono essere richieste all'Ufficio Unico del Personale preferibilmente a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica [giuridico@terredipianura.it](mailto:giuridico@terredipianura.it) e per urgenze al: Tel. 051/6928247.

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 avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della candidatura.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

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

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura: [www.terredipianura.it](http://www.terredipianura.it) – sezione concorsi e mobilità.

Budrio, li 04/04/2018

IL RESPONSABILE  
DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  
Dott.ssa Marisa Forti

Schema di domanda da redigersi su carta semplice

**INVIO TRAMITE RACCOMANDATA R.R.**

All'Ufficio Unico del Personale  
dell'Unione di Comuni Terre di Pianura  
Via Marconi n. 6  
40054 BUDRIO (BO)

**CONSEGNATA A MANO**

All'Ufficio Unico del Personale  
dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura  
Via Marconi n. 6  
40054 BUDRIO (BO)  
lunedì al venerdì dalle ore 9,30- 12,00

**INVIO CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

tdppersonale@cert.provincia.bo.it

**OGGETTO:** AVVISO DI MOBILITA' ex art 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA C, DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI - **COMUNE DI CASTENASO - candidatura**

**Il/La sottoscritto/a**.....

Nato/a a .....il .....

residente in .....Via .....

domiciliato in .....Via .....

Recapito telefonico.....

**e-mail (a cui verranno inoltrate eventuali comunicazioni legate alla procedura)**

.....

**C H I E D E**

di partecipare alla procedura di mobilità per eventuale copertura del posto indicato in oggetto presso il Comune di Castenaso. A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale,:

**D I C H I A R A**

Di avere preso visione dell'avviso di mobilità;

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....

conseguito nell'anno scolastico/accademico ...../.....

presso .....

con votazione .....

- 2) di appartenere alla categoria ..... posizione economica.....  
con il profilo giuridico di .....  
e di essere in servizio a tempo indeterminato in tale posizione a tutt'oggi presso  
.....  
.....

- 3) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio:

.....

conseguito nell'anno scolastico/accademico ...../.....

presso .....

con votazione .....

- 4) di non avere procedimenti disciplinari, conclusi con sanzioni superiori al richiamo scritto, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- 5) di avere preso visione dell'avviso di selezione, e di indicare nel curriculum professionale, allegato, le attività effettivamente svolte all'interno dell'amministrazione e l'indicazione delle attività professionali e gli altri titoli di studio che ne permettano la valutazione come nel bando indicato

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- curriculum professionale, completo delle indicazioni richieste nell'Avviso di mobilità (obbligatorio)
- copia di un documento di identità (obbligatorio)
- nulla osta al trasferimento rilasciato del proprio Ente di appartenenza (allegato facoltativo: il *nulla osta non è un requisito necessario per la partecipazione*, ma qualora venga allegato costituirà elemento di valutazione del candidato)

Data.....

.....  
(Firma non autenticata)

**IN CASO DI INVIO PER POSTA, o TRAMITE ALTRA PERSONA:** ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000 si allega fotocopia del documento di identità.

**IN CASO DI PRESENTAZIONE DIRETTA ALL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE:** ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:

rilasciato/a da ..... il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

Firma e timbro del dipendente addetto: