

COMUNE DI MODENA

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
AL PROFILO PROFESSIONALE DI

”ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” cat. C

**MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30
DEL D.LGS 165/2001**

IL SETTORE RISORSE UMANE E DECENTRAMENTO

sulla base del *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 24/02/2004, e ss.mm., intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna (art. 30 D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.) per l'eventuale copertura di n. 1 posto a tempo pieno di **”Istruttore Amministrativo” – Cat. Giur. C** che potrebbe rendersi vacante a seguito di mobilità interna, presso il Settore Cultura Turismo e Politiche Giovanili – Servizio Biblioteche.

Si tratta di posto che prevede:

- 1) predisposizione dei turni del personale delle biblioteche per garantire l'orario di apertura al pubblico
- 2) gestione ed elaborazione dati relativi al personale mediante un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti
- 3) controllo delle fatture emesse da fornitori e stesura disposizioni di liquidazione
- 4) protocollazione degli atti e gestione dell'archivio

**Dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino al
31.10.2013**

i dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato negli Enti del Comparto Regioni - Autonomie Locali, categoria giuridica C, aventi il profilo professionale di **”Istruttore Amministrativo”** dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.

La domanda debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Modena, Settore Risorse Umane e Decentramento potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Selezione Gestione e Previdenza del Personale - Via Galaverna 8 – 41123 Modena durante gli orari di apertura al pubblico
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato
- mediante fax al numero 059/2032871

- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scansionata in formato pdf all'indirizzo PEC del Settore Risorse Umane e Decentramento : casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it (la domanda e gli allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata)

In formato e-mail sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata

Saranno escluse da tale procedura le domande pervenute oltre il termine prescritto.
A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed eventuale indirizzo e mail) dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- 1) curriculum professionale in formato europeo con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto ed in particolare **tutte le esperienze lavorative** oltre ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta
- 2) preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Modena
- 3) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto “ di essere Pubblica Amministrazione comparto EE.LL. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente”

Si precisa che il rilascio del Nulla Osta non deve essere condizionato

Se la domanda è presentata da persona diversa dal candidato o inviata mediante servizio postale o fax, o inoltrata mediante PEC non intestata al candidato, deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del candidato.

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.,:

- di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza
- eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso
- il consenso al trattamento dei dati ai fini del d.lgs 196 del 30/06/2003

L'Amministrazione si riserva la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Gli interessati saranno valutati, in base a dei colloqui informali tenuti dal Dirigente/Dipendente del Settore interessato, al curriculum formativo e professionale e a precedenti rapporti di lavoro.

Per poter dar corso alla mobilità dovrà essere stipulata una cessione di contratto con l'Ente di appartenenza; l'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Informativa ai sensi dell'art.13 - D.Lgs.196/2003

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione
- per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici

Titolare del trattamento è la dott.ssa Maria Teresa Severini, dirigente del Settore Risorse Umane e Decentramento. Responsabile del trattamento è la dott.ssa Lorena Leonardi, dirigente del Servizio Amministrazione e Gestione del Personale, Privacy. Il candidato è titolare di una serie di diritti, di cui all'art.7 del D.Lgs.196/2003. che potrà sempre esercitare presso il Settore Risorse umane e Decentramento. I dati raccolti verranno trattati da soggetti incaricati nel rispetto della normativa in materia di privacy e non verranno diffusi. Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione a tale procedura

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Selezione Gestione e Previdenza del Personale del Comune di Modena, Via Galaverna, 8 – Tel. 059/2032839-41-43 .

Modena, 18/10/2013

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
E GESTIONE DEL PERSONALE – PRIVACY
F.to Dott.ssa Lorena Leonardi

Prot. n.123861

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO AL
PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" -
CATEGORIA GIURIDICA C – MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA

Al Settore Risorse Umane e Decentramento del COMUNE DI MODENA

Io sottoscritto/a

nato/a a *il*

Codice Fiscale n

- residente in Via.

n.....CAP.....Loc.....

Comune di(Prov.....)

Tel. /

- recapito (*se diverso dalla residenza*)

Vian.....

CAP.....Loc.....

Comune di(Prov.....)

Tel. /

dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni

indirizzo e-mail _____

- dipendente a tempo indeterminato al profilo di

presso (*indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione*):.....

.....dal (*data di assunzione*).....

Categoria Giuridica..... Posizione Economica.....

- in possesso di (*indicare il titolo di studio posseduto*).....

.....conseguito il

DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e
consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. di essere interessato/a
alla mobilità presso il COMUNE DI MODENA al profilo professionale di "Istruttore

Amministrativo” - cat. C per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno, presso il Settore Cultura, Turismo e Politiche Giovanili – Servizio Biblioteche

- di essere in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro
- di non avere riportato eventuali sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso

oppure

di avere riportato sanzioni disciplinari e di avere procedimenti disciplinari in atto - e precisamente.....
.....

- di aver superato il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'ente di appartenenza

A tal fine si allega:

- curriculum professionale
- dichiarazione preventiva al rilascio **non condizionato** di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza
- dichiarazione dell'Ente di provenienza attestante il fatto “*di essere Pubblica Amministrazione comparto EE.LL. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente*”
- fotocopia documento valido di identità

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003.

Data _____

Firma _____