



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI NOVI

Unione terre d'Argine (NU)
R00: aoterreargine
Prot. U 0007284 01/03/2013
Cla: 3.3 - Fasc: N. 7/2013



Prot. _____

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI OPERATORE ESECUTORE PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI NOVI DI MODENA (CAT. B1, ex 4' q.f.)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

In esecuzione di delibera G.C. del Comune di Novi di Modena n. 125 del 22/11/2010 e della Determinazione n. 142 del 01/03/2013.

RENDE NOTO

che l'Unione delle Terre d'Argine per conto del Comune di Novi intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in un posto di Operatore esecutore (cat. B/B1, ex 4' Q.F.), presso il Servizio Affari Generali, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione (Cat. B1, ex 4' q.f.).

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Essere in possesso di Licenza di scuola dell'obbligo;
- b) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- d) essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta alla mobilità.

L'Amministrazione si riserva di valutare la congruenza della data effettiva di trasferimento che l'Amministrazione cedente comunicherà con le proprie esigenze organizzative. Qualora queste non fossero coincidenti, il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine, delegato per la gestione del personale del Comune di Novi di Modena, comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità a lui intestata e di conseguenza interpellierà un altro candidato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc...) entro e non oltre le ore 12.30 del



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI NOVI

giorno 18/03/2013 con le seguenti modalità:

- consegna diretta allo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine, C.so A. Pio, 91, 41012 Carpi (Mo), negli orari d'apertura al pubblico (dalle ore 8.30 alle ore 12.30, dal lunedì al sabato compresi);
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. indirizzata a Unione delle Terre d'Argine - Ufficio Protocollo, C.so A. Pio, 91, 41012 Carpi (Mo), con l'indicazione sulla busta "Mobilità volontaria - Operatore esecutore";
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato Pdf;
- via fax al n. **059/649662**.

Avviso e modulo di domanda, oltre che consultabili e scaricabili all'indirizzo Internet www.terredargine.it, nella sezione dedicata al servizio personale, potranno essere ritirati presso lo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine (C.so A. Pio, 91, a Carpi).

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In caso di spedizione a mezzo di raccomandata potranno essere accolte solo le domande pervenute entro il **21/03/2013**.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). **La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.**

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito,
- numero telefonico;
- denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- titolo di studio posseduto;
- servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda con la specificazione della posizione di lavoro attualmente ricoperta e delle mansioni svolte;
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla - osta alla mobilità;
- di essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI NOVI

- di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

La dichiarazione relativa alla disponibilità dell'Ente di provenienza al rilascio del nulla - osta alla mobilità e quella nella quale si attesti che l'amministrazione di appartenenza è Pubblica Amministrazione, soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative, devono essere allegate alla domanda.

Alla domanda, contenente nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso, numero telefonico, **deve essere allegato il proprio curriculum professionale, debitamente sottoscritto**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità posseduta e pertanto il candidato non potrà accedere all'eventuale colloquio.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

ATTIVITÀ

Notifica atti nell'ambito del territorio comunale Registrazione in arrivo e in partenza di tutti gli atti notificati. Effettuazione notifiche per atti giudiziari, pignoramenti, indagini per conto di uffici interni ai settori del Comune di Novi oltre che per la tenuta registri cronologici. Rendiconti giornalieri e mensili.

Attività di supporto all'interno dell'ufficio anagrafe.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI NOVI

La Commissione esaminatrice ammetterà le candidature al colloquio selettivo, non impegnativo ne' per i candidati, ne' per l'Amministrazione, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

Il colloquio si terrà su convocazione.

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice, presieduta dal Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Novi, o suo delegato, e sarà finalizzato ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

L'Unione delle Terre d'Argine si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla mobilità presso il Comune di Novi anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione, nel rispetto delle norme citate, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il presente avviso è disponibile sul Sito Internet: <http://terredargine.it/>; lo stesso può essere ritirato presso lo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine, C.so A. Pio, 91, 41012 Carpi (Mo), negli orari d'apertura al pubblico (dalle ore 8.30 alle ore 12.30, dal lunedì al sabato compresi).

Il Responsabile di Procedimento è il Dott. Enrico Piva, Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi allo Sportello dipendenti del Settore stesso (Tel. 059/649687 - 691).

Carpi, 01/03/2013

IL DIRIGENTE
(D^r Enrico Piva)

SCHEMA DI DOMANDA

AL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE
Corso Alberto Pio, 91
CARPI

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il _____, residente a _____ prov. _____, C.A.P. _____

Via _____ tel. N. _____

Indirizzo e-mail _____

indica di seguito

L'INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (solo se diverso dalla residenza):

Presso _____

Via _____ n. _____

cap _____ Città _____ Prov. _____

Tel. N. _____

Dipendente a tempo indeterminato quale _____

(cat. B1), pos. _____ presso _____

dal _____, presso il Settore _____

DICHIARA

di essere interessato alla procedura di mobilita' esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, presso il Comune di Novi in un posto di Operatore esecutore (cat. B1) al Servizio Affari Generali.

Dichiara inoltre, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

(BARRARE con una crocetta i requisiti posseduti)

di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso di mobilita' esterna;

di essere in possesso del titolo di studio di:

conseguito presso _____

nell'anno scolastico _____ durata corso di studi
_____ anni

 di essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Novi; (allegare dichiarazione)

 di essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative; (allegare dichiarazione)

 DI NON AVERE subito condanne penali con sentenza passata in giudicato;

 DI NON ESSERE a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;

 di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

 di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs.196/2003 che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- A. Fotocopia documento di identità;
- B. Curriculum formativo e professionale.

Data _____

Firma
