

**AVVISO PER EVENTUALE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. B AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE DEL COMUNE DI CASALFIUMANESE.**

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

informa che il Comune di Casalfiumanese, intende acquisire e valutare domande per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Cat. B amministrativo da assegnare all'U.O. Anagrafe e Stato Civile del Comune di Casalfiumanese.

### **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 amministrativo ed inquadramento nella Cat. B.

I candidati non devono essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso; non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, *a pena di esclusione dalla presente selezione*.

Il possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'ente di appartenenza.

### **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 valutazione dei candidati avrà luogo attraverso un colloquio individuale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa richiesta utilizzando i seguenti criteri:

- attività prestata ed esperienza maturata c/o Ufficio anagrafe e Stato Civile;
- curriculum formativo e professionale;
- conoscenza di base degli strumenti informatici;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.**

Le domande di ammissione alla selezione, da redigersi sul modulo allegato, dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

1. il proprio curriculum vitae debitamente sottoscritto;
2. il nulla osta dell'ente di appartenenza;
3. copia di documento di riconoscimento in corso di validità;
4. dichiarazione dell'Ente di appartenenza che attesti di essere sottoposto a regime di limitazioni alle assunzioni di personale.

Gli aspiranti potranno presentare domanda da redigersi sul modulo allegato, **ENTRO E NON OLTRE IL 17 MARZO 2014** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

**1** - direttamente all'Ufficio Personale Associato c/o il Comune di Imola (esclusivamente nei giorni di ricevimento) **PERENTORIAMENTE ENTRO IL GIORNO 17 MARZO 2014 A PENA DI ESCLUSIONE**; in tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità;

**2** -trasmissione tramite il servizio postale con plico raccomandata A.R. al seguente indirizzo **Ufficio Personale Associato c/o Comune di Imola – Via Mazzini, 4 – 40026 IMOLA**

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

**3** – da inoltrarsi, sottoscritta entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata con le modalità previste dalla Circolare n. 10/2010 Dipartimento F.P. all'indirizzo: personale.nci@pec.comune.imola.bo.it

**Il termine di presentazione delle domande è perentorio.**

**Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il 15° (quindicesimo) giorno dallo scadere del termine stesso.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ASSUNZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Casalfiumanese che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità e la successiva procedura di trasferimento.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Casalfiumanese intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinata all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Casalfiumanese in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica;

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto della legge 196/2003, esclusivamente per le finalità previste dal bando.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig. Olivetta Dall'Olmo con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima.

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 bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

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

**Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande rivolgersi all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese – Responsabile del Procedimento Sig. DALL'OLMO OLIVETTA (recapito telefonico 0542/602305 – Fax 0542/602233 – e-mail: concorsi@comune.imola.bo.it) nei seguenti giorni e orari di ricevimento:**

Imola, 26 febbraio 2014

Il Dirigente Ufficio Personale Associato  
Walter Laghi

*Al presente bando è allegato un modello prestampato di domanda di partecipazione al concorso*

Oggetto: AVVISIO PER EVENTUALE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. B AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE DEL COMUNE DI CASALFIUMANESE.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ In Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

C.F. n. \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione pubblica indicata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

#### DICHIARA

**(barrare con una crocetta la casella che interessa)**

1)

di possedere i requisiti richiesti dall'avviso;

2)

di prestare servizio c/o la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ con il profilo

Professionale di \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

3)

di avere l'idoneità alle mansioni del profilo, senza prescrizioni;

4)

di non essere incorso/a in procedure disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

5)

di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_

nell'anno scolastico \_\_\_\_\_

6)

di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui alla legge 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione.

Il/La sottoscritto/a:

**CHIEDE**

**di inviare le comunicazioni relative al concorso al seguente indirizzo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e dichiara di impegnarsi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma non autenticata)

**N.B.** La firma non deve essere autenticata

**In caso di presentazione della domanda direttamente all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese, la firma deve essere apposta dall'interessato davanti all'incaricato addetto al ricevimento della stessa.**

**In caso di invio della domanda tramite il servizio postale, oppure in caso di presentazione tramite terzi, la firma deve essere apposta dall'interessato e deve essere allegata, alla domanda, una copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità.**