



COMUNE DI
Cavallino - Treporti
(Provincia di Venezia)

Ufficio Personale

Prot. n. 23477 del 13/10/2014

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento attraverso la mobilità volontaria tra enti per la copertura dei seguenti posti:

n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C

da impiegare presso l'Area Finanziaria. **L'assunzione avrà decorrenza dal 1.1.2015 o data anteriore se consentito.** I dipendenti interessati, possono far pervenire apposita domanda in carta semplice, sull'allegato modello, al Comune di Cavallino - Treporti Piazza Papa Giovanni Paolo II n.1 - 30013 Cavallino Treporti (Ve) **perentoriamente entro le ore 13:00 del 13 novembre 2014** che potrà essere recapitata attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente (dal lun. al ven. 8:45 - 13:00, mar. anche 15:00 - 17:00);
- raccomandata con avviso di ricevimento (le raccomandate pervenute successivamente alla scadenza, anche se spedite nei termini, non saranno prese in considerazione);
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:
protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it

La data sopra indicata equivale a quella di ricevimento in sede e non a quella di spedizione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Requisiti richiesti:

- aver superato il periodo di prova, con esito favorevole, in posti con contratto tempo indeterminato presso una Amministrazione Pubblica, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C", profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile - contratto comparto Regioni-Autonomie Locali.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente avviso.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta con firma autografa dell'aspirante e contenere tutti i dati espressamente richiesti; alla stessa potrà essere allegato il parere preventivo favorevole alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.

Alla domanda dovrà essere **obbligatoriamente allegato:**

- 1) il curriculum vitae, descrittivo ed illustrativo dell'esperienza professionale acquisita;
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità.

La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:



COMUNE DI
Cavallino - Treporti
(Provincia di Venezia)

Ufficio Personale

- ✓ curriculum formativo e professionale;
- ✓ servizio prestato nel settore/servizio corrispondente al posto da ricoprire;
- ✓ tipologia dell'Amministrazione di provenienza anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa della stessa.

L'Amministrazione si riserva, ove lo ritenga opportuno, di sottoporre i candidati a colloquio individuale, che avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire.

Il presente avviso ha valore meramente esplorativo, non vincola l'Amministrazione Comunale, che a conclusione dell'esame delle domande pervenute, potrà procedere mediante altre modalità di assunzione, ovvero potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare le procedure di cui al presente provvedimento o comunque non darne corso in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e saranno trattati unicamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità in questione.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e s.m.i., si comunica che il Responsabile del procedimento è il dott. Fabio Olivi (041 2909704).

Per ogni altro chiarimento o informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale al seguente numero: tel. 041 2909733.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono disponibili sul sito dell'Ente al seguente indirizzo: www.comune.cavallinotreporti.ve.it.

Addì, 13/10/2014


Il Segretario Generale
dott. Fabio Olivi

*Al Responsabile dell'Ufficio Personale
del Comune di Cavallino Treporti
Piazza Papa Giovanni Paolo II, 1
30013 CAVALLINO TREPORTI*

Oggetto: Domanda di mobilità esterna per un posto di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C. Adesione avviso.

*...l... sottoscritto/a (cognome e nome)
nato/a a(....) il residente a(....)
cap. in via n.
tel., cell., e-mail ,
recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna (indicare solo se
diverso dalla residenza):
.....
.....*

chiede

*di essere trasferito/a ai sensi dell'art 30, comma 1, del D. Lgs. 30.3.2001, n.165 presso la Vs.
Amministrazione, aderendo all'avviso di mobilità esterna prot. n. 23477 del 13.10.2014, finalizzato alla
copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C.*

A tal fine sotto la propria responsabilità dichiara:

- ▶ *di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso (Ente di appartenenza)..... dal*
- ▶ *di essere inquadrato nella cat., pos. econ., profilo professionale*
- ▶ *di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio
con mansioni*
- ▶ *di essere in possesso del seguente titolo di studio
conseguito presso nell'anno con votazione*
- ▶ *di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;*
- ▶ *di non avere procedimenti disciplinari in corso, né di avere subito procedimenti conclusi con esito*

sfavorevole nei due anni precedenti la data di mobilità;

▶ *di chiedere il trasferimento per i seguenti motivi:*

.....

.....

▶ *di esprimere il proprio consenso in ordine al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003, n.196, finalizzato agli adempimenti connessi con il presente procedimento.*

▶ *di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e nel curriculum allegato e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 in caso di dichiarazioni false.*

Allega:

- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;*
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.*

Luogo e data

Firma

.....