



CITTA' DI CAMPOSAMPIERO

PROVINCIA DI PADOVA

- Piazza Castello, n° 35 - 35012 Camposampiero - ☎ 049/9315217 - Fax 049/9315200
Codice fiscale 80008970289 - Partita I.V.A. 00686700287
Sito internet: www.comune.camposampiero.pd.it
e-mail: segreteria@comune.camposampiero.pd.it

Prot. n. 11143

Reg. Pubbl. 522

AVVISO DI MOBILITA'

PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT.
GIURIDICA B3 – PRESSO IL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO, AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA

In esecuzione della determinazione n. 90 del 13/07/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 21.02.2011, resa immediatamente eseguibile, di rideterminazione della dotazione organica e approvazione programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2011-2013, così come integrata da successiva n. 33 del 30.03.2011;

Visto il Vigente Regolamento dei Concorsi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 29.12.2010;

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 così come modificato dal D.Lgs. 150/2009;

Vista la Legge 68/1999;

Visto il Decreto Legislativo 198 del 11 aprile 2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

RENDE NOTO

1. Il Comune di Camposampiero intende verificare la disponibilità di personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche, a volersi trasferire presso la stessa Amministrazione Comunale per la copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo Collaboratore Amministrativo, cat. giuridica B3, presso il Settore Economico - Finanziario.
2. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i dipendenti in servizio di ruolo (a tempo indeterminato), ascritti alla stessa categoria contrattuale, o corrispondente categoria di altri comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire, in possesso, altresì, dei seguenti requisiti:
 - a) superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
 - b) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
 - c) non avere procedimenti penali in corso;
 - d) non aver subito procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato;
3. La domanda dovrà essere corredata, oltre che dai necessari dati per l'individuazione del candidato (dati anagrafici, amministrazione di appartenenza, categoria, profilo professionale, posizione di lavoro), da un curriculum vitae e professionale che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi e la motivazione della richiesta di trasferimento.
4. Non saranno tenute in considerazione le domande di mobilità carenti degli elementi di cui al precedente punto 2) e, altresì, non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Camposampiero prima della pubblicazione del presente avviso.

5. La domanda dovrà pervenire al Comune di Camposampiero, Ufficio Segreteria, Piazza Castello 35, a mezzo lettera raccomandata AR all'indirizzo suddetto, a mezzo fax (n. 0499315200) oppure direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, nei giorni di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00. La trasmissione tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento. A dal fine si riporta l'indirizzo di posta certificata del Comune cui inoltrare l'istanza di partecipazione: **comune.camposampiero.pd@pecveneto.it**.
6. La domanda deve essere presentata entro il **23 agosto 2011**. Per le domande inviate a mezzo raccomandata AR farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante; per le domande presentate direttamente al Comune, farà fede il timbro di protocollo apposto con apposito datario. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, viene prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.
7. I dati personali inviati dai candidati, ai sensi del presente avviso di mobilità, saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e conservati presso Settore Amministrativo - Segreteria in archivio cartaceo ed informatico, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
8. Entro 10 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande l'amministrazione comunicherà a ciascun candidato la data di presentazione per il colloquio personale, teso ad approfondire l'idoneità a coprire il profilo di cui trattasi da parte del candidato, o la sua esclusione alla selezione. Nel corso del colloquio al candidato potranno essere rivolte delle domande volte a verificare la preparazione specifica in relazione al posto da ricoprire, il grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni relative, la conoscenza di tecniche di lavoro e procedure pertinenti. Le domande potranno vertere sulle seguenti materie: Nozioni sull'Ordinamento finanziario e contabile del Comune; su normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari; sui tributi comunali anche alla luce della recente riforma sul federalismo fiscale; impiego di programmi informatici relativi alla gestione del bilancio. La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione.
9. Se dal colloquio individuale la Commissione selezionatrice rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti ovvero adeguate competenze per la copertura del posto può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.
10. L'autorizzazione al nulla osta al trasferimento verrà richiesta all'Amministrazione di provenienza del candidato dichiarato assegnatario del posto da ricoprire, contestualmente all'approvazione dell'assegnazione stessa. Il citato nulla osta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta, pena la perdita al diritto dell'assegnazione del posto.
11. L'avviso viene pubblicato dal 13/7/2011 al 23/8/2011 all'Albo pretorio informatico dell'Ente e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune di Camposampiero. Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo pretorio a tutti i Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese e Comuni limitrofi.
12. Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al Settore Amministrativo – Segreteria contattando il numero telefonico 0499315217 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, e-mail: segreteria@comune.camposampiero.pd.it, oppure all'Ufficio Unico del Personale della Federazione dei Comuni del Camposampierese, al n. 0499315683 dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal Lunedì al Venerdì.

Camposampiero, li 13/7/2011



RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Angioletta Calvino