



CITTÀ DI BRA

- Provincia di Cuneo -

- Ripartizione Studi, Personale e Organizzazione -

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI
DUE POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C, CCNL 31/3/1999)
PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI DELLA RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA**

Si rende noto che questo Comune sta valutando la possibilità di procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di due posti di Istruttore amministrativo (Cat. C, CCNL 31/3/1999), che si renderanno vacanti presso i Servizi Demografici della propria Ripartizione Amministrativa, mediante l'istituto della cessione del contratto (mobilità volontaria) di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Coloro che fossero interessati ed in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella categoria suddetta e figura professionale identica o simile, potranno presentare domanda di trasferimento.

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta e corredata obbligatoriamente da un dettagliato curriculum formativo e professionale, nonché da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire al Comune di Bra, Ripartizione Studi, Personale e Organizzazione, Piazza Caduti per la Libertà 14, entro e non oltre il giorno **17.9.2010**, con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza. La consegna potrà avvenire materialmente oppure per via postale oppure tramite fax (0172/44333). Non saranno prese in considerazione istanze pervenute tramite posta elettronica, se non, ai sensi del D.P.C.M. 30/3/2009, tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.: comunebra@postecert.it) e munite di firma digitale, nonché di copia in formato elettronico di un documento di identità.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Bra, che si riserva di valutare tutte le domande pervenute ed eventualmente invitare gli interessati ad un colloquio attitudinale conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale. La scelta dei candidati avverrà, ad insindacabile giudizio di un'apposita commissione, tramite il criterio della miglior rispondenza dei curricula e dei soggetti alle funzioni e mansioni cui i medesimi verranno adibiti. Tale valutazione avverrà tramite l'attribuzione e la somma, da parte della Commissione ai candidati che verranno invitati al colloquio, di punteggi come segue:

- da 0 a 10 punti per il curriculum, valutato secondo i criteri di cui all'allegato C, lettera F, del vigente Regolamento comunale dei concorsi;
- da 0 a 20 punti per gli esiti del colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale;
- punteggio minimo complessivo da raggiungere: punti 21 su 30.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'Ente. Il trasferimento è comunque subordinato al rilascio del consenso da parte dell'Amministrazione di provenienza e, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, sarà disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è e sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto ad a quello da ricoprire.

I dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, di cui allo schema allegato, saranno trattati esclusivamente per la gestione della procedura di scelta e per l'eventuale successivo procedimento di trasferimento.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale-Organizzazione del Comune di Bra -Tel. 0172/438215 – fax 0172/44333 – mail: studi@comune.bra.cn.it.

Le Amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio Personale.

Bra, li 26.8.2010



IL CAPO RIPARTIZIONE
STUDI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott. Costanzo Fissore

Oggetto: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità esterna.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ (_____)
residente in _____ (_____)
via _____ n° _____
C.A.P. _____ (tel.n° _____ cell.n° _____)
e-mail _____ Codice fiscale _____
Recapito per comunicazioni: _____

Rivolge domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità volontaria per la copertura di due posti di "Istruttore Amministrativo"** (Cat. C, CCNL 31/3/1999) presso i Servizi Demografici della Ripartizione Amministrativa, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

A) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
a far data dal _____;

B) di essere inquadrato nella Categoria professionale _____, posizione economica _____, profilo professionale _____ a decorrere dal _____;

C) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

D) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

2) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

E) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- curriculum formativo – professionale dettagliato e sottoscritto (obbligatorio) [1]
- copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità, in corso di validità (obbligatoria).

Data _____

firma [2]

[1] Dichiarare tutti i titoli di studio, di servizio, di formazione e aggiornamento professionale, ecc., che si ritengono utili. Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non essendo sottoscritte in presenza del dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato, successivamente in caso di trasferimento.

[2] La firma deve essere autografa e non necessita di autenticazione. Per le spedizioni tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) la sottoscrizione dovrà essere apposta tramite firma digitale secondo le modalità di cui al D.P.C.M. 30/3/2009

Oggetto: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità esterna.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ (____)
residente in _____ (____)
via _____ n° _____
C.A.P. _____ (tel.n° _____ cell.n° _____)
e-mail _____ Codice fiscale _____
Recapito per comunicazioni: _____

Rivolge domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità volontaria per la copertura di due posti di "Istruttore Amministrativo"** (Cat. C, CCNL 31/3/1999) presso i Servizi Demografici della Ripartizione Amministrativa, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

A) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
a far data dal _____;

B) di essere inquadrato nella Categoria professionale _____, posizione economica _____, profilo professionale _____ a decorrere dal _____;

C) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

D) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

2) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

E) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- curriculum formativo – professionale dettagliato e sottoscritto (obbligatorio) [1]
- copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità, in corso di validità (obbligatoria).

Data _____

firma [2]

[1] Dichiarare tutti i titoli di studio, di servizio, di formazione e aggiornamento professionale, ecc., che si ritengono utili. Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non essendo sottoscritte in presenza del dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di trasferimento.

[2] La firma deve essere autografa e non necessita di autenticazione. Per le spedizioni tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) la sottoscrizione dovrà essere apposta tramite firma digitale secondo le modalità di cui al D.P.C.M. 30/3/2009